



PREGÃO ELETRÔNICO FUC Nº 024/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO - SUP Nº 01-106043/2024
AUTORIZAÇÃO PARA LICITAR FUC - Nº 2142/2026
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº 30001.15453.0006.2142.339040.0.1.001- 6 - 0

A URBS – Urbanização de Curitiba S.A., Administradora do FUC - Fundo de Urbanização de Curitiba, fundo público de natureza contábil, comunica aos interessados que realizará **PREGÃO ELETRÔNICO - AMPLA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS**, conforme Lei Complementar Federal Nº 123/2006 e suas alterações, cujo Edital assim se resume.

OBJETO: Seleção e Contratação de Empresa para Prestação de Serviços, que incluem licença de uso de software para o gerenciamento de equipes externas e abertura de chamados técnicos, bem como os serviços correlatos de instalação, configuração, suporte técnico, manutenção, atualização e treinamento, destinados à manutenção dos equipamentos da Rede Integrada de Transporte (RIT) de Curitiba/PR, conforme especificações contidas no formulário proposta eletrônico e anexos, partes integrantes deste Edital, à disposição no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba – e-compras Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br). O Edital do presente certame também está disponível no site da URBS (www.urbs.curitiba.pr.gov.br), na página “Licitações” e no Painel Nacional de Contratações Públicas – PNCP (www.gov.br/pncp/pt-br).

VALOR ESTIMADO: O Valor Total Máximo desta contratação é de até **R\$ 52.430,00 (cinquenta e dois mil, quatrocentos e trinta)**, para o período de **12 (doze) meses**.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO - POR ITEM.

REGIME DE EXECUÇÃO CONTRATUAL: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

MODO DE DISPUTA: Aberto.

PROPOSTAS: As propostas serão recebidas, **exclusivamente**, por meio da Internet, no e-compras Curitiba, a partir da publicação do Edital **até as 15h 00min, do dia 29/09/2026**.

Não serão aceitas propostas encaminhadas fora do horário determinado e nem através de outro meio que não seja o e-compras Curitiba.

LANCES: Os lances serão recebidos, **exclusivamente**, por meio da Internet, no e-compras Curitiba, **no dia 29/09/2026 das 15h 10min. às 15h 40min.**

EDITAL: Os interessados poderão efetuar o download do Instrumento convocatório no e-compras Curitiba e no site da URBS.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO: Conforme descrito no **Item 24** do Edital de Embasamento.

FORMA DE PAGAMENTO: Conforme descrito no **Item 25** do Edital de Embasamento.

1. INTRODUÇÃO

1.1. A URBS – Urbanização de Curitiba S.A., administradora do **FUC - Fundo de Urbanização de Curitiba**, realizará procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO**, destinado à **AMPLA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS**, conforme Lei Complementar Federal Nº 123/2006 e suas alterações, na forma eletrônica, utilizando-se de recursos da tecnologia de informação, **e-compras Curitiba**.

1.2. A Licitação será sob o critério de julgamento **“MENOR PREÇO - POR ITEM**, conforme Autorização para Licitatar **FUC - Nº 2142/2026**, nos termos da Lei Federal Nº 14.133/2021, Lei Complementar Federal Nº 123/2006 e suas alterações, Decretos Municipais Nº 962/2016, **63/2020**, 383/2023, 385/2023, 387/2023, 388/2023, 700/2023, 1.346/2023, 1.392/2023, 2.193/2023, 2051/2025 e suas alterações, bem como com cláusulas abaixo descritas.

1.3. A despesa decorrente desta Licitação correrá por conta da(s) seguinte(s) Dotação(ões) Orçamentária(s): **30001.15453.0006.2142.339040.0.1.001 - 6 – 0 - FUNDO DE URBANIZAÇÃO DE CURITIBA - FUC**.

1.4. A presente despesa está em concordância com o **Plano Plurianual (PPA)**, a **Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)** e a **Lei Orçamentária Anual (LOA)** vigentes deste Órgão e deverá ocorrer através da dotação orçamentária e condições supracitadas.

1.5. Para o exercício seguinte, **SE FOR O CASO**, novas Dotações deverão ser informadas tomando-se por base o **PPA** e a **LOA** do ano correspondente.

2. INDICAÇÃO DO PREGOEIRO E DA EQUIPE DE APOIO

2.1. Os Agentes Operadores do Certame, serão o Pregoeiro e a Equipe de Apoio foram designados por meio da **Portaria URBS Nº 005/2026**, responsáveis pelo presente Pregão Eletrônico são:

Pregoeiro: Marcelo Maia Dias;

Equipe de Apoio: Luciane Elias; e Samuel Freire Agostinho.

2.2. Na ausência do Pregoeiro responsável, o presente Pregão Eletrônico será conduzido e julgado por um dos membros designados como Equipe de Apoio.

2.3. O julgamento da Licitação dar-se-á pela Pregoeiro, com base nas condições previstas neste Edital.

2.3.1. Havendo necessidade de Análise Técnica para aferir relação de compatibilidade da oferta da Licitante com as condições exigidas no Edital, o Gestor do Contrato ou o Agente designado especificamente para este fim ficará responsável por esta avaliação.

3. OBJETO DA LICITAÇÃO

3.1. O objeto desta Licitação é: a **Seleção e Contratação de Empresa para Prestação de Serviços, que incluem licença de uso de software para o gerenciamento de equipes externas e abertura de chamados técnicos, bem como os serviços correlatos de instalação, configuração, suporte técnico, manutenção, atualização e treinamento, destinados à manutenção dos equipamentos da Rede Integrada de Transporte (RIT) de Curitiba/PR**, conforme especificações contidas neste instrumento, anexos e no formulário-proposta eletrônico, a disposição no **e-compras Curitiba**, conforme especificações dos seguintes itens abaixo:

Item	Descrição	Valor Total (em R\$)
01	Seleção e Contratação de Empresa para Prestação de Serviços, que incluem 49 (quarenta e nove) licença de uso de software para o gerenciamento de equipes externas e abertura de chamados técnicos, bem como os serviços correlatos de instalação, configuração, suporte técnico, manutenção, atualização e treinamento, destinados à manutenção dos equipamentos da Rede Integrada de Transporte (RIT) de Curitiba/PR Código SGP: 02.02.01.19575-0	52.430,00
Total		52.430,00

3.2. O formulário-proposta eletrônico está disponível no **e-compras Curitiba**, na forma de Lista de Itens do Processo, onde estão descritas as seguintes informações para cada item: Número do Item, Especificações, Quantidade, Unidade de Compra, Valor de Referência, Prazo de Entrega, Local de Entrega, Grupo e Subgrupo.

3.3. O(s) objeto(s) cotado(s) deverá(ão) estar em conformidade com as condições, exigências e especificações descritas neste Edital, seus Anexos e no formulário-proposta eletrônico, bem como os Boletins de Esclarecimentos e Comunicados publicados, os quais são partes integrantes e inseparáveis deste Edital e seus anexos, como se nele estivessem integralmente reproduzidos.

3.4 Não havendo indicações neste Edital e seus anexos acerca do prazo de garantia técnica, deverá prevalecer o indicado no código de Defesa do Consumidor. Em caso de conflito entre o prazo indicado no Edital com o Código de Defesa do Consumidor, deverá prevalecer o maior prazo de garantia técnica.

3.4.1. Na presente licitação para os demais casos não indicados por este Edital e seus anexos a Licitante deverá atender ao disposto no Código de Defesa do Consumidor.

4. ESCLARECIMENTOS, COMUNICADOS, IMPUGNAÇÃO E OFÍCIOS

4.1. As dúvidas, informações ou outros elementos necessários ao perfeito entendimento do presente Edital deverão ser dirimidos **somente** pelo Pregoeiro, mediante solicitação, em até **03 (três) dias úteis** antes da data da abertura da sessão pública, por e-mail ao(à) Pregoeiro(a) e à Equipe de Apoio nos seguintes endereços eletrônicos:

- E-mail do Pregoeiro: marcdias@urbs.curitiba.pr.gov.br;
- E-mail do Agente de Contratação/Equipe de Apoio: luelias@urbs.curitiba.pr.gov.br e
- E-mail do Agente de Contratação/Equipe de Apoio: sagostinho@urbs.curitiba.pr.gov.br.

4.1.1. Imagem 1 do Edital: ilustrativa para inserir pedidos de esclarecimentos, preferencialmente, na página do e-compras, com o objetivo de deixar mais claro o movimento de inserção de questionamentos, atendendo a demanda CACO Nº 450662/2025 TCE-PR:



4.2. É dever dos interessados acompanhar os **Boletins de Esclarecimentos**, os Comunicados, as solicitações, os avisos e ofícios publicados e emitidos pelo(a) Pregoeiro(a) no **e-compras Curitiba**, sendo da responsabilidade exclusiva dos Licitantes o acompanhamento e a leitura de todos esses documentos. Não serão aceitas reclamações baseadas no desconhecimento do teor desses documentos.

4.3. Para recebimento dos Documentos Publicados, a Licitante deverá estar cadastrada no **e-compras Curitiba** por meio do Serviço de Cadastro de Fornecedores do Departamento de Aquisições e Relações com Fornecedores da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação - SMATI, conforme legislação pertinente, possuindo **apenas 01 (um) e-mail válido**, que disponibilize acesso de aviso de leitura e/ou recebimento.

4.4. As solicitações feitas serão atendidas nas seguintes formas:

4.4.1. Boletins de Esclarecimentos - Meio pelo qual serão veiculados os atendimentos a todas as dúvidas levantadas, bem como as informações solicitadas pelos interessados, que serão anexados pelo(a) Pregoeiro(a) ou pela Equipe de Apoio no **e-compras Curitiba**.

4.4.2. Comunicados - Informações e notícias referentes a este certame emitidos pelo(a) Pregoeiro(a) ou pela Equipe de Apoio no **e-compras Curitiba**.

4.4.3. Impugnação - Meio pelo qual, nos termos do Decreto Municipal Nº. 385/2023, nos procedimentos de contratações eletrônicas, qualquer interessado poderá, até **03 (três) dias úteis antes da data da abertura da sessão pública**, impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, cuja impugnação deverá se dar por meio de acesso eletrônico através do **e-compras Curitiba**.

4.4.4. Ofício ao Fornecedor - Documento que representa a Comunicação Oficial do remetente para o destinatário com o propósito de fazer uma solicitação ou reivindicação oficial.

4.4.5. Os ofícios disponibilizados no **e-compras Curitiba**, por se tratar de uma Comunicação oficial, entre o(a) Pregoeiro(a) e a Licitante, durante o julgamento do certame será visualizado apenas pela Licitante informada no ofício.

4.5. A resposta à Impugnação ou ao Pedido de Esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial (**e-compras Curitiba**) no **prazo de até 3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.6. A resposta à Impugnação ou ao Pedido de Esclarecimento tem efeito vinculante.

4.7. Caso não seja possível a análise e julgamento da Impugnação ou do Pedido de Esclarecimento no prazo legal, a Licitação poderá ser suspensa por determinação da autoridade máxima do órgão promotor, a fim de evitar prejuízos ao atendimento do prazo legal.

4.8. Acolhida a petição, será designada nova data para a realização do certame, respeitando o prazo mínimo legal de publicidade.

4.9. Não acolhida a petição, e estando a Licitação suspensa, será designada nova data para realização do certame, considerando, no mínimo, o prazo residual.

4.10. Qualquer solicitação feita fora do prazo previsto no **item 4.1.** será considerada intempestiva.

4.11. É **obrigação, única e exclusiva** dos interessados em participar do certame em acompanhar os Comunicados, Boletins de Esclarecimentos e todas as Informações disponibilizadas pelo(a) Pregoeiro(a) e divulgado no **e-compras Curitiba**. Não serão aceitas reclamações alegando que os Comunicados, os Boletins de Esclarecimentos e demais informações ali postadas não foram consultados. Serão considerados citados todos os Licitantes, a partir da disponibilização da informação no **e-compras Curitiba**, ficando os mesmos responsáveis pelo ônus decorrente da perda de informações por inobservância de quaisquer mensagens emitidas através destes.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO – AMPLA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS

5.1. A participação neste Pregão Eletrônico importa à proponente irrestrita aceitação das condições



estabelecidas no presente Edital, bem como na observância da Legislação em vigor, dos Regulamentos, Normas Administrativas e Técnicas Aplicáveis, inclusive, quanto a Recursos.

5.2. Somente poderão participar da presente Licitação:

5.2.1. Pessoas Jurídicas, definidas pelo **item 1.1.** desde Edital, que:

- a. satisfaçam integralmente as condições deste Edital;
- b. estejam cadastradas no **e-compras Curitiba** e;
- c. estejam regularmente estabelecidos no país, cuja finalidade e ramo de atuação principal estejam incorporados ao objeto do presente Pregão Eletrônico e que execute atividade pertinente e compatível com este objeto.

5.2.2. Para a obtenção do benefício de acordo com a Lei Complementar Nº 123/2006, às ME e EPP que exerçam atividade comercial, deverão observar o disposto no **item 9** deste Edital.

5.2.3. Será concedido tratamento favorecido para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16, da Lei Federal Nº 14.133/2021, para Agricultor Familiar, o Produtor Pessoa Física e para o Microempreendedor Individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar Nº 123/2006.

5.3. Nos Procedimentos Eletrônicos de Contratação Municipal decorrentes de Procedimento Licitatório o interessado deve estar cadastrado para o Grupo e Subgrupo do objeto da Licitação em que tenha interesse de participar, nos termos do Decreto Municipal Nº 388/2023.

5.3.1. Somente estarão disponíveis para Lances os Itens em que o participante estiver cadastrado para o Grupo e Subgrupo indicado no Sistema Eletrônico de Compras e compatível com seu Objeto Mercantil.

5.3.2. Para o(s) objeto(s) de contratação(ões) previstos, no(s) quadro(s) do **item 3.1** do Edital, os quais a empresa não está cadastrada no Grupo e Subgrupo do item informado no Código SGP, os mesmos não estarão disponíveis para Proposta e Lances. Havendo dúvidas o interessado deverá entrar em contato com o Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba, por meio do telefone (41) 3350-9033.

5.3.3. Os documentos pertinentes à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e Trabalhista e à Qualificação Econômico-Financeira se solicitado pelo Edital, também deverão ser anexados, nos termos dos Decretos Municipais Nº.s 388/2023, 2051/2025 e deste Edital.

5.4. O interessado enquadrado na condição de Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Microempreendedor Individual - MEI deverá, no momento do Cadastramento no Sistema **e-compras Curitiba**, fazer a opção de seu enquadramento fiscal para possibilitar a aplicação das disposições da legislação específica.

5.4.1. A ausência de identificação como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual impedirá que o Sistema **e-compras Curitiba** identifique o benefício previsto na Lei Complementar Nº 123/2006 e demais normas correlatas.

5.4.2. A identificação inadequada no enquadramento na definição legal reservada à Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual configura fraude no certame, sujeitando a Licitante à aplicação de penalidade.

5.5. Não poderão participar desta Licitação:

- I. Pessoa Física ou Jurídica que se encontre, ao tempo da Licitação, impossibilitada de participar da Licitação em decorrência de Sanção que lhe foi imposta;
- II. 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;
- III. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;



- IV. 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;
- V. Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que se utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- VI. as Licitantes que se enquadrem no previsto do § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006;
- VII. empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer esfera federativa ou suspensas de licitar ou impedidas de contratar com o Município de Curitiba, enquanto durarem os efeitos da sanção;
- VIII. nenhum servidor efetivo, empregado público ou comissionado da Administração direta e indireta do Município poderá ser diretor, proprietário, controlador ou integrar conselho diretivo de empresa fornecedora ou que realize qualquer modalidade de Contrato com o Município, nos termos do art. 98 da Lei Orgânica do Município;
- IX. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão Nº 746/2014-TCU-Plenário);
- X. Enquanto mantiverem vínculo com a administração pública Municipal ou antes de decorridos **180 (cento e oitenta) dias** após findo o respectivo vínculo, os Secretários Municipais, o Procurador Geral do Município, os Presidentes de Entidades da Administração indireta Municipal e os ocupantes de funções que possibilitem ordenação de despesas públicas, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, não poderão ser diretor, proprietário, controlador ou integrar conselho de empresa fornecedora ou que firme qualquer modalidade de Contrato com o Município.

5.6. A vedação a que se refere o **inciso X do item 5.5** deste Edital aplica-se desde o período em que se inicia a fase preparatória do processo de contratação.

5.6.1. A vedação a que se refere o **inciso II do item 5.5** deste Edital aplica-se desde o período em que se inicia a fase preparatória do processo de contratação e se estende ao cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, quando se tratar de servidor efetivo, empregado público ou comissionado que atue na formalização do contrato como dirigente ou ordenador de despesa do órgão ou entidade Contratante, e ainda aquele que desempenhe função na licitação, na fiscalização ou na gestão contratual.

6. CONSÓRCIO

6.1. Nesta Licitação não será aceita a participação de empresas em Consórcio.

7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. As propostas serão recebidas, **exclusivamente**, por meio da Internet, **e-compras Curitiba**, a partir da publicação do Edital **até as 15h 00min, do dia 29/09/2026.**

7.2. Para acessar o formulário para o envio da proposta, os interessados deverão ingressar no **e-compras Curitiba** e digitar o seu login e a sua senha de acesso ao sistema **e-compras Curitiba**.



7.2.1. Para o Preço Unitário a Proposta não poderá apresentar Valor Inferior a Um Centavo de Real (**com até duas casas após a vírgula**).

7.2.2. Para o Presente Certame, não serão aceitas Propostas com quantitativos inferiores aos descritos no **item 3** do Edital.

7.3. O envio de proposta para este Pregão Eletrônico será considerado como evidência de que o interessado:

- a. examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e quaisquer outros publicados; que os comparou entre si e obteve do Pregoeiro informações escritas sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la;
- b. assume integral responsabilidade pela entrega do objeto licitado, se vencedor da Licitação;
- c. considerou que os elementos desta Licitação lhe permitem a elaboração de proposta totalmente satisfatória;
- d. incluiu nos preços apresentados todas as despesas diretas e indiretas, impostos, taxas, encargos e outros, necessários para a execução do objeto licitado.

7.4. No momento do envio da proposta no sistema **e-compras Curitiba** os interessados deverão dar o **“aceite”** às condições estabelecidas no regulamento do presente Pregão Eletrônico, momento em que declara:

- a. que conhece e aceita o regulamento do Sistema **e-compras Curitiba**;
- b. a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
- c. que não foi declarado inidôneo por qualquer esfera federativa e de que não está suspenso de licitar ou impedido de contratar com a URBS e com o Município;
- d. a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 156, III, § 4º e IV, § 5º, da Lei Federal Nº 14.133/2021;
- e. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
- f. o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do Edital;
- g. sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal Nº 123/2006 (art. 5º, §1º, do Decreto Municipal Nº 2051/2025);
- h. cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estipula a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
- i. 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;
- j. **sob pena de desclassificação**, de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º, da Lei Nº 14.133/2021).
- k. que na fase de habilitação, 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 (art. 63, inc. IV, da Lei Nº 14.133/2021 c/c art. 32, do Decreto Municipal Nº 700/2023).

- l. que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (art. 4º, §2º, c/c art. 67, inc. VI, da Lei Federal Nº 14.133/2021).
- m. Quando houver visita técnica, a empresa que optou por não realizar a vista técnica, ficando a Licitante ciente que não poderá invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação de sua proposta e do integral cumprimento do objeto do presente processo e das condições pertinentes a execução do Contrato (art. 63, §3º, da Lei Federal Nº 14.133/2021), declarando ao dar o aceite, em substituição ao Atestado de Visita que possui conhecimento das Condições e Peculiaridades do Objeto licitado.

7.5. A falsidade da declaração sujeitará a Licitante às sanções legais.

7.5.1. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar a comprovação das declarações realizadas.

7.6. Para a formação da oferta o interessado deverá observar as condições e exigências descritas neste Edital e nela incluir todos os custos, despesas, tributos, transporte (**inclusive carga e descarga até o local de destino e seguro de transporte, se houver**) e toda e qualquer encargo direto e/ou indireto que incidir sobre o objeto.

7.7. Após o preenchimento do **campo do preço**, os interessados deverão enviar as suas propostas, que permanecerão criptografadas e invioladas até o momento da abertura da sessão para o envio dos lances.

7.8. Qualquer elemento que possa identificar a Licitante poderá implicar na desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

7.9. Caso o preço máximo esteja sendo indicado na tela pelo Pregoeiro, as propostas deverão a ele se limitar, sob pena de recusa pelo sistema e desclassificação da proposta.

7.10. Até a abertura da sessão, a Licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

7.10.1. O prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, a contar da **data da do envio da Proposta**.

7.10.2. Todos os elementos contidos na Proposta têm efeito vinculante à Licitante que a enviou.

7.11. Não serão aceitas:

- a. Carta ou Outro Meio de Comunicação informando engano, erro ou omissão no envio da Proposta cometido pelo Fornecedor, por seu Funcionário ou Agente a quem esta tarefa tenha sido delegada.
- b. Proposta enviada ao(à) Pregoeiro(a), por outro meio que não o eletrônico, via **e-compras Curitiba**, quer seja via Postal ou outra fora das condições estabelecidas no **item 7** do Edital, e subitens.

7.12. Todas as Propostas ficarão disponíveis no Sistema Eletrônico.

7.13. Após a apresentação das Propostas, o Sistema ordenará automaticamente aquelas Classificadas provisoriamente para a participação da Etapa de Lances.

8. APRESENTAÇÃO DOS LANCES

8.1. Os licitantes que apresentaram proposta poderão participar da fase de lances com lances sucessivos, no horário fixado para abertura da sessão pública, nos termos do Decreto Municipal Nº 385/2023.



8.2. Os lances serão recebidos, exclusivamente, **no dia 29/09/2026 das 15h 10min. às 15h 40min**, por meio do **e-compras Curitiba**.

8.3. O modo de disputa do presente Pregão será **ABERTO**.

8.4. Os Licitantes que apresentaram proposta poderão participar da fase de lances.

8.5. Os Licitantes que encaminharam Propostas para o presente Pregão Eletrônico poderão oferecer Lances sucessivos, observado o horário fixado para abertura da Sessão Pública e as regras estabelecidas neste Edital e nos termos do Decreto Municipal Nº 385/2023.

8.6. Encerrado o certame, o sistema ordenará os lances segundo a **ordem crescente de valores**.

8.7. Os Lances deverão ser inferiores ao último Valor apresentado ou de mesmo Valor.

8.8. Neste Pregão Eletrônico serão aceitos Lances Intermediários.

8.8.1. Serão considerados intermediários os Lances Iguais ou Inferiores ao menor já ofertado, tendo em vista que o critério de julgamento é o **MENOR PREÇO - POR ITEM**, conforme **item 10.1** deste Edital.

8.9. A Licitante poderá apresentar oferta inferior ao último Lance por ele ofertado e registrado pelo Sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os Lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao Lance que cobrir o menor preço.

8.10. Caso o licitante não tenha interesse ou não possa baixar o seu lance relativamente ao primeiro colocado, este poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao último lance por ele mesmo ofertado (inferior ao seu próprio lance).

8.11. Não serão aceitos dois ou mais Lances iguais de uma mesma licitante para um mesmo objeto.

8.11.1. Havendo lances iguais de uma mesma licitante prevalecerá aquele que for recebido e registrado por primeiro.

8.12. Durante a sessão pública, os Licitantes serão informados, em tempo real, do Valor do Menor Lance Registrado, vedada a identificação da Licitante até o final da Fase de Lances.

8.13. Se constatada na Etapa de Envio de Lance a Inviabilidade de Manutenção do Preço Ofertado, este poderá ser Cancelado a Pedido da Licitante ou a Critério do Pregoeiro, mediante Motivação.

8.14. O sistema **e-compras Curitiba** fará a avaliação das Propostas e informará na tela para Envio dos Lances os Menores Preços Propostos, sem identificar os seus detentores. Os Lances deverão ser ofertados a partir do Menor Preço.

8.15. No Lance, o interessado deverá observar as condições e exigências descritas neste Edital e nela **incluir todos os custos, despesas diretas e indiretas, tributos, taxas, impostos, transporte (carga e descarga até o local de destino e seguro de transporte, se houver) e toda e qualquer encargo que incidir sobre o objeto**.

8.16. Caso a Licitante não apresente Lances, concorrerá com o Valor de sua Proposta.

8.17. A qualquer momento, o Pregoeiro poderá bloquear a participação da Licitante que não atenda o Edital; que esteja tumultuando o processo; que tentar se identificar, ou, ainda, daquele que se identifique durante a Sessão de Lances.

8.18. Havendo eventual empate entre Propostas e/ou Lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 104 do Decreto Municipal Nº 385/2023, pela ordem:

a) As Licitantes empatadas podem apresentar, em até 30 minutos **após a classificação**, nova proposta final para desempate, conforme §1º, do art. 104, do Decreto Municipal Nº 385/2023. **A licitante deverá encaminhar a nova proposta diretamente aos e-mails listados no item 4.1 do Edital.**

b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos Licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados Registros Cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

c) Desenvolvimento pela Licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;

d) Desenvolvimento pela Licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos

de controle;

e) Empresas estabelecidas no território do Estado do Paraná;

f) Empresas brasileiras;

g) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

h) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal Nº 12.187/2009.

8.18.1. É de responsabilidade da Licitante verificar após a Sessão de Lances a existência de Empate de Valores Ofertados (de Proposta e/ou de Lance) por meio da consulta ao Mapa Comparativo da Licitação por meio do link de acesso (“Botão”) da página do processo, denominado “Mapa Comparativo” e se assim desejar, enviar novo Lance no prazo informado na **alínea “a” do item 8.18** aos e-mails informados no **item 4.1** do presente Edital.

8.19. As Regras do item anterior serão aplicadas somente após a constatação de eventual Empate Ficto previsto na Lei Complementar Nº 123/2006, observada a exceção prevista no artigo 4º e parágrafos da Lei Federal Nº 14.133/2021.

8.20. Após a Etapa de Envio de Lances, o Sistema Eletrônico ordenará as Propostas de acordo com a classificação, podendo o Pregoeiro negociar com a Licitante que obteve o Menor Lance.

8.21. Após o encerramento da Sessão de envio dos Lances será informada a Lista das Licitantes participantes classificadas com os Maiores Lances no certame, que estará disponível no **e-compras Curitiba**, no Mapa Comparativo e no Histórico de Lances.

8.22. A Licitante deverá acompanhar as operações no sistema durante a sessão Pública Virtual, sendo de sua responsabilidade o ônus decorrente da perda de negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.23. As referências a horários no Edital, no aviso e durante a Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o horário oficial de Brasília - DF e serão registradas no Sistema Eletrônico e a Documentação Relativa ao certame.

8.24. Finda a etapa Competitiva no Sistema Eletrônico, o Pregoeiro dará continuidade às Fases subsequentes para Julgamento e Conclusão do Procedimento Licitatório.

8.25. A Licitante é Responsável pela fidelidade e Legitimidade dos Lances Ofertados, aos quais fica vinculado.

8.26. Encerrada a fase de lances, em atendimento à Instrução Normativa 37-2009 do TCE-PR o Pregoeiro verificará se a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal Nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR (<https://servicos.tce.pr.gov.br/TCEPR/Municipal/AIL/ConsultarImpedidos.aspx>);

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);

8.27. A consulta aos Cadastros será realizada em nome da Empresa Licitante e também de seu Sócio Majoritário.

8.28. Constatada a existência de Sanção, a Licitante será Inabilitada em atendimento ao **inciso VII do item 5.5** deste Edital.

9. APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 PARA MICROEMPRESAS -ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP

9.1. Para terem direito aos benefícios previstos Lei Complementar Nº 123/2006, as microempresas e as empresas de pequeno porte, que exerçam atividade comercial, **deverão apresentar, quando solicitado** pelo Pregoeiro, Certidão expedida pela Junta Comercial. No caso de microempresas e empresas de pequeno porte que atuem em outra área que não a comercial, deverá ser apresentado, quando solicitado pelo Pregoeiro documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas. Se houver interesse, em substituição aos documentos citados, as interessadas poderão apresentar comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional.

9.2. As empresas que se enquadrarem como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme art. 3º e incisos da Lei Complementar Nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação de habilitação, mesmo que os documentos de **regularidade fiscal e trabalhista** apresentem alguma restrição, serão habilitadas, sob condição resolutiva.

9.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data da solciitação do Pregoeiro, ficando facultado ao Pregoeiro a prorrogação do prazo por igual período, para a regularização da documentação.

9.4. A não regularização da documentação no prazo previsto, junto ao Serviço de Cadastro de Fornecedores do Departamento de Aquisições e Relações com Fornecedores da SMAP, implicará na na inabilitação da licitante, sendo adotados os procedimentos listados no **item 11** do Edital.

9.5. As microempresas e empresas de pequeno porte, para a participação nos processos de Pregão Eletrônico, deverão estar obrigatoriamente cadastradas como Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) no Sistema de Gestão Pública do Município de Curitiba. O cadastro deverá ser efetivado na **Secretaria Municipal De Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação – SMATI**.

9.6. **O não cadastramento da empresa** no Sistema Eletrônico do Município de Curitiba acarretará a impossibilidade de participar na apresentação de novo lance no prazo estipulado no § 6º do art. 5º do Decreto Municipal Nº 962/2016. O sistema eletrônico de compras do Município de Curitiba fará a validação automática das microempresas e empresas de pequeno porte na fase posterior à fase de lances, quando houver o empate.

9.7. Encerrada a fase de lances, sendo a licitante detentora do menor preço não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, verificar-se-á a ocorrência de empate ficto. Na hipótese em que o preço ofertado por uma microempresa ou empresa de pequeno porte for com valor superior até **5% (cinco por cento)** ao menor preço efetivo, será oferecida a preferência de contratação para a microempresa ou empresa de pequeno porte, respeitando o seguinte procedimento:

- a. No caso de empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta de preço, que deverá ser inferior a menor oferta apresentada no certame, situação em que, sendo de fato ofertado valor inferior, será adjudicado em seu favor o objeto da licitação, desde que atendidas às demais exigências previstas em edital.
- b. Não havendo interesse por parte da Micro ou Pequena Empresa em ofertar novo valor ou não ocorrendo à contratação por qualquer motivo, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem nos limites estipulados no parágrafo 2º do art. 44 da Lei Complementar Nº. 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- c. No caso de equivalência (**empate real**) dos valores apresentados pela microempresa ou empresa de pequeno porte, que se enquadrem nos limites estipulados no parágrafo 2º do art. 44 da Lei Complementar Nº. 123/2006 será realizado sorteio entre elas para identificar aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta, situação em que exercendo a microempresa ou empresa

de pequeno porte sorteada tal direito, será adjudicado em seu favor o objeto da licitação, desde que obedecidas as demais condições previstas em edital.

d. Não havendo a contratação nos termos previstos no caput do art. 45 da Lei Complementar Nº. 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

e. Os critérios previstos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Nº. 123/2006 somente serão aplicados quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.7.1. Os procedimentos a serem **adotados no sistema de compras eletrônicas** da Prefeitura Municipal da Curitiba serão os seguintes, conforme art. 6º do Decreto Municipal Nº 962/2016:

I. O Sistema **e-compras Curitiba** solicitará para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, cadastradas no Sistema de Gestão Pública do Município de Curitiba e que se enquadram no empate ficto, interessadas em enviar novos lances menores do que o menor preço classificado, quando este não for microempresa ou empresa de pequeno porte dar o aceite nas condições estabelecidas para envio dos novos lances. O tempo para dar o aceite será de **05 (cinco) minutos**, a partir do horário de encerramento da sessão de lance do processo.

II. Após o aceite por parte das microempresas e empresas de pequeno porte o tempo para o envio do(s) novo(s) lance(s) será de acordo com o número de itens de cada processo, conforme descrito abaixo:

III.

- a. Processos com **01 a 10 itens**, o tempo para envio do(s) novo(s) lance(s) será de **05 minutos**;
- b. Processos com **11 a 30 itens**, o tempo para envio do(s) novo(s) lance(s) será de **15 minutos**;
- c. Processos com **mais de 31 itens**, o tempo para envio do(s) novo(s) lance(s) será de **30 minutos**.

IV. Todas as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, cadastradas no Sistema de Gestão Pública do Município de Curitiba e que se enquadram no empate ficto podem dar o aceite e enviar seus lances, porém, será considerado para efeitos de julgamento somente a microempresa ou empresa de pequeno porte que tinha o menor valor (**durante a fase de lances**) entre as que apresentarem o empate ficto. Caso essa empresa venha a ser desclassificada ou inabilitada, o(a) Pregoeiro(a) poderá chamar as demais participantes, em ordem de classificação originada da sessão de lances, incluindo as demais microempresas ou empresas de pequeno porte, primeiramente, aquelas que se enquadram no empate ficto e que enviaram seus novos lances.

V. Caso não haja empate ficto ou a vencedora for uma microempresa ou empresa de pequeno porte, o julgamento será feito na ordem de classificação obtida na relação das empresas classificadas após o término da sessão de lances.

9.7.2. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será encerrada a sessão de lances, o Pregão Eletrônico será suspenso, a fim de que o(a) Pregoeiro(a) possa proceder à análise e julgamento do mesmo, bem como proceder ao julgamento da habilitação das empresas classificadas com o menor lance.

10. JULGAMENTO DA PROPOSTA

10.1. No presente Pregão Eletrônico será adotado o critério de julgamento **“MENOR PREÇO - POR ITEM”**.

10.2. Para o Julgamento da Proposta serão consideradas todas as condições detalhadas neste Edital e seus anexos.

10.3. Serão desclassificadas as propostas que:

- I. Contiverem Vícios Insanáveis;
- II. Não obedecerem às Especificações Técnicas pormenorizadas no Edital e nos seus Anexos;
- III. Apresentarem Preços Inexequíveis ou permanecerem em desacordo com o Orçamento Estimado para a Contratação;
- IV. Não tiverem sua Exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- V. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável.

10.4. A Administração poderá realizar diligências para aferir a Exequibilidade das Propostas ou exigir dos Licitantes que ela seja demonstrada.

10.5. A verificação da conformidade das Propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à Proposta mais bem classificada, podendo o Pregoeiro adotar os procedimentos listados no artigo 59 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

10.6. Havendo apenas uma Proposta, desde que atenda a todas as condições do Edital e estando seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita e, mesmo nesta hipótese, o Pregoeiro poderá negociar, visando à obtenção de condições mais vantajosas à Administração Pública.

10.7. O Pregoeiro examinará a Proposta Classificada em Primeiro Lugar quanto à sua adequação ao Objeto e à compatibilidade do Preço em relação ao estimado pela Administração, nos termos da legislação vigente.

10.8. A forma da divulgação e **publicação da Ata de Julgamento**, do Edital de Resultado de Julgamento e Edital Resumido será informada pelo Pregoeiro durante a sessão de lances, no “**chat**” de conversação ou através de comunicado a ser publicado no **e-compras Curitiba**, sendo da responsabilidade única e exclusiva das empresas interessadas o acompanhamento das datas.

10.9. O **Edital de Resultado de Julgamento** e a **Ata de Julgamento** estarão disponíveis para se efetuar o download no **e-compras Curitiba** a partir da data designada pelo Pregoeiro.

10.10. Após a Fase de Classificação, não caberá desistência da Proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente comprovado e desde que aceito pelo Pregoeiro.

10.11. O Preço Ofertado permanecerá Fixo e Irreajustável.

11. JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

11.1. Para a habilitação serão observadas as disposições constantes do Capítulo VI da Lei Federal Nº 14.133/2021, as condições previstas neste Edital e as diretrizes estabelecidas no Decreto Municipal Nº 388/2023 e o Decreto Municipal Nº 2051/2025.

11.1.1. Somente será julgada a habilitação da licitante que for classificada com o menor lance.

11.2. Para Habilitação serão exigidos os seguintes documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade da Licitante de realizar o objeto da Licitação:

- I. Habilitação Jurídica;
- II. Regularidade Fiscal e Trabalhista;
- III. Qualificação Técnica Operacional (**item 13 deste Edital**) e Profissional (**item 17 deste Edital**).
- IV. Qualificação Econômico Financeira.

11.2.1. Quanto à Qualificação Econômico-Financeira, a licitante melhor classificada na etapa de lances deverá entregar esta documentação conforme disposto no **item 12.0** do Edital e caso a licitante a



apresente de forma irregular ou da não apresentação no prazo solicitado, ocasionará na sua inabilitação, sendo adotados os procedimentos listados no **item 11.15** do presente instrumento.

11.3. Encerrada a sessão, (a) Pregoeiro(a) emitirá o documento “Relação Fornecedor” da empresa que ofertou o menor lance do presente certame, onde constam as datas de vencimento dos documentos exigidos para a habilitação, junto ao Serviço de Cadastro de Fornecedores do Departamento de Aquisições e Relações com Fornecedores da SMAP, com base no qual será procedido ao julgamento da habilitação.

11.4. A documentação exigida para fins de Habilitação Jurídica, Fiscal e Trabalhista será substituída pelo Registro Cadastral no Município de Curitiba, por meio do documento denominado **Relação do Fornecedor**.

11.4.1. A **Relação Fornecedor** da empresa que ofertou a melhor proposta será rubricada pelo Pregoeiro. A validade dos documentos será conferida e, no caso da data de qualquer documento solicitado estar vencido, a Licitante será **INABILITADA. Este documento fará parte do processo licitatório.**

11.4.2. Se os documentos estiverem vencidos, mas passíveis de verificação de validade na *internet*, a Licitante poderá ser habilitada.

11.4.3. Quando algum documento for solicitado pelo Pregoeiro, através de e-mail ou Ofício, os documentos deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, à exceção de fotocópias em papel termossensível, devendo ser autenticadas pelo Pregoeiro ou por um funcionário membro da Equipe de Apoio, da unidade que realiza a licitação, ou ainda apresentada prova da publicação em órgão de imprensa oficial.

11.4.4. Os documentos solicitados que forem emitidos pela Internet, NÃO precisam de autenticação em cartório. O Pregoeiro conferirá a autenticidade via Internet.

11.5. O Pregoeiro poderá por meio de diligência notificar a Licitante concedendo prazo **24 (vinte e quatro) horas** para Regularização e atualização dos documentos no Cadastro de Fornecedores do sistema e-Compras.

11.5.1. Para os documentos exigidos no Edital que não estejam contemplados no Cadastro, será concedido prazo para a apresentação, ficando a Licitante sujeito à inabilitação caso não atenda ao exigido.

11.6. A análise da documentação será efetuada somente da Licitante mais bem classificada e que esteja devidamente cadastrada no PNCP e no Cadastro do Município, do Departamento de Licitação e Gestão de Compras da SMAP, nos termos dos Decreto Municipal Nº 2051/2025 e Decreto Municipal Nº 382/2023 e dos que vierem a substituí-los.

11.7. Se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável, cujo autor atenda aos requisitos de habilitação.

11.8. **É de responsabilidade da Licitante a manutenção das datas atualizadas dos documentos junto ao cadastro, nos termos do Decreto Municipal Nº 388/2023.**

11.9.1. No caso de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista da Licitante mais bem classificada, o Pregoeiro solicitará a regularização no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da solicitação, prorrogáveis por igual período, conforme art. 43 da Lei Complementar Nº 123/2006.

11.9.2. A não regularização da documentação no prazo previsto, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções, nos termos da legislação vigente, podendo a Administração convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a Licitação, nos termos da legislação vigente.

11.10. Os documentos exigidos, além dos previstos para o Cadastramento e que não tiverem em seu texto o prazo de Validade, deverão ser apresentados com **expedição máxima de três meses**, a contar da data de sua emissão.

11.11. Além dos documentos constantes da Relação de Fornecedor, poderão ser exigidos outros documentos relacionados neste Edital e no Termo de Referência, parte integrante deste Edital.



11.11.1. Para os documentos exigidos no Edital ou no Termo de Referência que não estejam contemplados no Cadastro, o Pregoeiro concederá prazo de, no mínimo **24 (vinte e quatro) horas** para a apresentação, findo o qual sem que tenham sido apresentados, haverá a Inabilitação da licitante.

11.12. Na Fase do Julgamento da Habilitação, **não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos**, salvo em sede de Diligência, nos termos § 2º do Art. 17 do Decreto Municipal Nº 2.051/2025, para:

- a. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos Licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de Recebimento das Propostas.

11.12.1. O Pregoeiro poderá Notificar a Licitante concedendo prazo para Regularização e Atualização dos documentos.

11.13. Na análise dos documentos de Habilitação, poderão ser sanados erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua Validade Jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de Habilitação e Classificação.

11.15. Na hipótese de a Licitante não atender às exigências para Habilitação, a mesma será inabilitada, sendo que o Pregoeiro examinará a Proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de Classificação, até a apuração de uma Proposta que atenda ao presente Edital.

11.16. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante que ofertou a melhor proposta para o presente certame será habilitada.

12. APRESENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

12.1. A documentação referente à habilitação econômico-financeira, conforme Decreto Municipal 2051/2025, será exigida do participante melhor classificado para demonstrar a aptidão econômica em cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento, devendo ser comprovada de forma objetiva por coeficientes e índices econômicos, e será condicionada à apresentação da seguinte documentação:

- I - Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais** já exigíveis; e
- II - Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

12.1.1. Os documentos referidos no **item 12.1** do Edital limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há **menos de 2 (dois) anos**.

12.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

12.3. Para o atendimento ao inciso I do **item 12.1** do Edital, o licitante deverá apresentar declaração se a empresa está ou não sujeita à apresentação de Escrituração Contábil Digital - ECD e, ainda, o BP - Balanço Patrimonial, DRE - Demonstração do Resultado do Exercício e DLPA - Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, conforme segue:

- I - quando se tratar de empresas S/A: deverão seguir as diretrizes previstas no art. 289 da Lei Federal Nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 - Lei das Sociedades Anônimas e/ou por meio de ECD - Escrituração Contábil Digital;



II - quando se tratar de empresas de outra forma societária: Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício - DRE acompanhados das cópias dos Termos de abertura e encerramento, extraídos do Livro Diário, § 2º do art. 5º do Decreto Lei Federal Nº 486, de 3 de março de 1969, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente;

III - quando se tratar de empresa sujeita à Escrituração Contábil Digital - ECD do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, apresentar o recibo de entrega do livro contábil digital emitido pelo sítio do SPED da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, que comprove a sua autenticação, conforme legislação vigente;

IV - quando se tratar de ME-EPP-MEI optantes pelo Simples Nacional: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício - DRE e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, identificação e assinaturas legíveis do proprietário e/ou responsável pela administração da empresa; e

V - identificação e assinaturas legíveis do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no CRC - Conselho Regional de Contabilidade.

12.4. O Microempreendedor Individual - MEI não tem a obrigatoriedade de produzir e apresentar os balanços patrimoniais.

12.5. A comprovação da situação financeira será realizada mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pela empresa interessada dos índices econômicos a seguir, com aplicação das fórmulas específicas listadas pelo **artigo 3º do Decreto Municipal 707/2026**, conforme segue:

- **ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) $\geq 1,00$**

$ILC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$

- **ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) $\geq 1,00$**

$ILG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})$

- **SOLVÊNCIA GERAL (SG) $\geq 1,00$**

$SG = \text{Ativo Total} / (\text{passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})$

- **PATRIMÔNIO LÍQUIDO (PL) $\geq 10\%$ DO VALOR ANUAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

$PL = (\text{Patrimônio Líquido} / \text{Valor Anual estimado da Contratação}) \times 100$

12.6. A comprovação que trata o **item 12.5** do Edital, é exigida para os exercícios sociais citados no inciso I do **Item 12.1** do Edital e **item 12.1.1** do Edital, devendo ser demonstrada com memória de cálculo assinada por representante legal da empresa e contador habilitado e será aferida por contador da Administração.

12.7. Havendo divergência entre a informação apresentada pela empresa e a aferição realizada pela Administração, prevalecerá o cálculo realizado pela Administração.

12.8. O licitante deverá apresentar relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

12.9. A verificação de índices de que trata o caput deste artigo não se aplica para Microempreendedor Individual - MEI.



12.10. As empresas na condição de Microempreendedor Individual - MEI, de Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte - EPP, de forma complementar, deverão apresentar as seguintes comprovações:

I - Microempresas - ME e empresas de pequeno porte - EPP, deverão apresentar Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede da empresa interessada ou documento equivalente, além de declaração escrita, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal Nº 123, de 14 de dezembro 2006.

II - Microempreendedor Individual - MEI, deverá ser apresentado o recibo de entrega da declaração original - Declaração Anual do SIMEI - sistema de recolhimento em valores fixos mensais dos tributos abrangidos pelo Simples Nacional, além de declaração escrita, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de Microempreendedor Individual - MEI. Estando desobrigado da apresentação dos balanços patrimoniais.

12.10.1. O interessado é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar Federal Nº 123, de 2006, no ano fiscal anterior ou por outra razão perder a condição de beneficiário do tratamento diferenciado, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos neste Decreto.

12.11. Para o atendimento do disposto neste capítulo, é vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anterior e de índices de rentabilidade ou lucratividade.

12.12. Quando admitida a participação de consórcio de empresas, deverá ser observado o acréscimo previsto no § 1º do art. 15, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021, sendo exigida, para fins de Qualificação Econômico Financeira, a demonstração, por cada empresa consorciada, do atendimento aos índices contábeis estabelecidos no instrumento convocatório.

12.13. Conforme disposto no **item 11.2.1** do Edital a Qualificação Econômico-Financeira, a licitante melhor classificada na etapa de lances deverá entregar em até **2 (dois) dias úteis** após a convocação do Pregoeiro, por meio do sistema e-compras Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br) a documentação conforme disposto no **item 12** do Edital e sub itens e caso a licitante a apresente de forma irregular ou da não apresentação no prazo solicitado, ocasionará na sua inabilitação, sendo adotados os procedimentos listados no **item 11.15** do presente instrumento.

12.14. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante que ofertou a melhor proposta para o presente certame será habilitada.

12.15. Caso a licitante tenha alguma dificuldade para postar a documentação no e-compras Curitiba, a mesma deverá procurar o Suporte Técnico através dos telefones: (41) 3350 9116; (41) 3350 9019; (41) 3350 9955; (41) 3350 9994; (41) 3350 9982; (41) 3350 9032; ou (41) 3350 9971.

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

13.1. A Empresa Classificada em Primeiro Lugar na etapa de Lances deverá encaminhar ofício devidamente identificado, com o nome da Licitante Vencedora da Etapa de Lances, contendo o Número do Pregão Eletrônico que se refere e anexando os documentos relativos à **Qualificação Técnica Operacional** descrita abaixo, obrigatoriamente no prazo máximo de até **02 (dois) dias úteis** contados a partir do dia útil seguinte a convocação feita por meio de Comunicado **que será devidamente publicado**



Prefeitura de
CURITIBA

no e-compras Curitiba, aos cuidados do Pregoeiro designado, o qual deverá ser protocolado, na Recepção da URBS, sito à Av. Presidente Affonso Camargo, Nº. 330, Estação Rodoferroviária/Bloco Central, aos cuidados do Pregoeiro designado.

13.2. A prova de Qualificação Técnica Operacional da licitante deverá ser feita mediante a apresentação da seguinte documentação, conforme Termo de Referência:

a) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, com a identificação completa da empresa emitente (razão social, CNPJ e endereço), que comprove a execução de serviço semelhante ao objeto desta contratação, referente ao fornecimento, implantação ou operação de aplicativo ou sistema para gerenciamento de equipes externas ou controle de manutenção de equipamentos.

13.2.1. O atestado deverá conter, obrigatoriamente:

- a) Identificação da empresa contratante (emitente), com razão social, CNPJ e endereço completo;**
- b) Identificação da empresa contratada (licitante);**
- c) Descrição clara e detalhada do serviço executado, incluindo a comprovação de que a solução envolveu registro mínimo de 300 (trezentas) operações mensais;**
- d) Período de execução do serviço;**
- e) Declaração de que os serviços foram prestados de forma satisfatória;**
- f) Nome completo, cargo e assinatura do responsável pela emissão, com data.**
- g) O atestado deverá ser apresentado em original ou cópia autenticada.**

13.3. Sendo a documentação encaminhada aprovada pela área solicitante do objeto do presente certame e constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será Habilitada e declarada Vencedora do certame.

13.4. Caso a licitante classificada em primeiro lugar da etapa de lances for INABILITADA, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável, cujo autor atenda os requisitos de Habilitação.

14. DA IMPUGNAÇÃO, DO RECURSO, DAS CONTRARRAZÕES, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. DA IMPUGNAÇÃO - Artigos 27 à 29 do Decreto Municipal Nº 385/2023

14.1.1 Eventuais impugnações sobre os termos do presente Edital deverão ser formuladas dentro dos prazos estabelecidos no artigo 27 do Decreto Municipal Nº 385/2023. Após o prazo estabelecido, não serão mais consideradas.

14.1.2 As pessoas físicas e jurídicas cadastradas ou não no sistema de contratações eletrônicas, que estejam participando ou não de processo eletrônico, poderão impugnar o presente Edital, por meio do endereço eletrônico www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

14.1.3 As pessoas físicas e jurídicas cadastradas ou não no sistema de contratações eletrônicas, que estejam participando ou não de processo eletrônico, poderão impugnar o presente Edital também através de manifestação protocolada junto a URBS - Urbanização de Curitiba S.A., ou encaminhada por meio do e-mail: esclarecimentosedital@urbs.curitiba.pr.gov.br, em nome do Pregoeiro designado para o presente processo licitatório.

14.1.4 Caso o interessado na impugnação seja cidadão não licitante, o procedimento de impugnação



poderá ser feito por meio do endereço eletrônico www.e-compras.curitiba.pr.gov.br e também através dos meios indicados no **item 14.1.3** do Edital.

14.1.5 Não serão aceitas impugnações encaminhadas **VIA FAX**, sendo admitidas somente as manifestações encaminhadas através dos meios relacionados nos **itens 14.1.2 e 14.1.3** do Edital.

14.1.6 Após decorrido o prazo legal, não será possível o protocolo eletrônico de impugnação por meio do sistema de contratações eletrônicas.

14.1.7 As Impugnações recebidas através dos meios indicados no **item 14.1.3** do Edital, serão inseridas no sistema de contratações eletrônicas pelo Pregoeiro responsável pela condução do presente processo.

14.1.8 Todas as impugnações realizadas através dos meios indicados nos **itens 14.1.2 e 14.1.3** do Edital, serão devidamente analisadas pelo Pregoeiro.

14.2 DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE EM INTERPOR RECURSO

14.2.1 O interesse da licitante em interpor recurso deverá ser manifestado imediatamente após a divulgação do (**Resultado do Julgamento**). O prazo para a manifestação da intenção de interpor recurso será de **20 (vinte) minutos**, conforme disposto pelo § 2 do artigo 117 do Decreto Municipal Nº 385/2023, que serão contados a partir da divulgação do resultado do julgamento da licitação na página do presente processo licitatório junto ao site e-compras Curitiba.

14.2.2 Caso a licitante possua interesse em interpor recurso administrativo, a mesma deverá manifestar a intenção diretamente no sistema de contratações eletrônicas (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br), em campo específico, respeitados os prazos legais previstos na legislação vigente.

14.2.3 A manifestação do interesse em interpor recurso também poderá ser realizada através de documento protocolado junto a URBS ou por meio do e-mail: esclarecimentosedital@urbs.curitiba.pr.gov.br, em nome do Pregoeiro designado para o presente processo licitatório.

14.2.4 Não serão aceitas intenções de interposição de recurso administrativo encaminhadas **VIA FAX**, sendo admitidas somente manifestações recebidas através dos meios relacionados nos **itens 14.2.2 e 14.2.3** do Edital.

14.2.5 As manifestações recebidas através dos meios indicados no **item 14.2.3** do Edital, serão inseridas no sistema de contratações eletrônicas pelo Pregoeiro responsável pela condução do presente processo.

14.2.6 Todas as intenções de interposição de recurso administrativo realizadas através dos meios indicados nos **itens 14.2.2 e 14.2.3** do Edital, serão devidamente analisados pelo Pregoeiro.

14.2.7 Após decorrido o prazo legal, não será possível o protocolo eletrônico de manifestação de interesse em interpor recurso administrativo por meio do sistema de contratações eletrônicas.

14.3 DO RECURSO ADMINISTRATIVO, DAS CONTRARRAZÕES DE RECURSO, E DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO APÓS O(S) RESULTADO(S) DO(S) RECURSO(S)

14.3.1 Quando da interposição de recurso ou das contrarrazões ao mesmo, deverão ser observadas as disposições dos artigos 116 à 120 do Decreto Municipal Nº 385/2023.

14.3.2 Durante os prazos legais previstos na legislação vigente será aberto campo específico no sistema de contratações eletrônicas, para que o interessado insira seu recurso administrativo no sistema de compras eletrônicas (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br).

14.3.3 Os interessados também poderão encaminhar as razões do seu recurso administrativo e pedido de reconsideração, através de documento protocolado junto a URBS - Urbanização de Curitiba S.A., ou por meio do e-mail: esclarecimentosedital@urbs.curitiba.pr.gov.br, em nome do Pregoeiro designado para o presente processo licitatório.

14.3.4 Havendo interposição de recurso, o sistema permitirá que os demais licitantes interessados apresentem a respectiva **impugnação (contrarrazões)** no mesmo modo que indicam os **itens 14.3.2 e 14.3.3** do Edital.



14.3.5 Não serão aceitos recursos administrativos ou contrarrazões encaminhadas **VIA FAX**, sendo admitidas somente as manifestações encaminhadas através dos meios relacionados nos **itens 14.3.2 e 14.3.3**.

14.3.6 Após decorrido o prazo legal, não será possível o protocolo eletrônico de interposição de recurso administrativo e de contrarrazões por meio do sistema de contratações eletrônicas.

14.3.7 Os recursos ou contrarrazões de recurso recebidos através dos meios indicados nos **itens 14.3.2 e 14.3.3** do Edital, serão inseridos no sistema de contratações eletrônicas pelo Pregoeiro responsável pela condução do presente processo.

14.3.8 Todas as interposições de recurso administrativo e de contrarrazão aos mesmos que forem realizadas através dos meios indicados nos **itens 14.3.2 e 14.3.3** do Edital, serão devidamente analisadas pelo Pregoeiro.

14.3.9 Interposto o recurso, O Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

14.3.10 O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

14.3.11 Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

14.3.12 Decidido(s) o(s) recurso(s), homologado o resultado prolatado pela Autoridade Competente, a proponente vencedora será convidada, por escrito, dentro do período de validade da proposta, a comparecer em data, hora e local que forem indicados, para a assinatura do Contrato.

NOTA: Havendo indícios de que há qualquer manifestação, das indicadas no item 14.0 deste Edital e seus subitens, efetuada somente com a finalidade de impedir, perturbar, protelar ou tumultuar o trâmite procedimental da presente licitação, poderá O Pregoeiro solicitar a instauração de processo administrativo para apuração dos fatos e eventual aplicação de penalidades, observados os princípios do contraditório e ampla defesa, sem prejuízo de ser oficiado o Ministério Público sobre o ocorrido.

15. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

15.1. Encerradas as Fases de Julgamento e Habilitação, e exauridos os Recursos Administrativos, o Processo Licitatório será encaminhado à Autoridade Máxima do Órgão promotor, que poderá:

- I.determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- II.revogar a Licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- III.proceder à Anulação da Licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- IV.Adjudicar o objeto e Homologar a Licitação.

15.2. Nos casos de Anulação e Revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

15.3. Constatada a Regularidade dos Atos Procedimentais a presente licitação será encaminhada à Autoridade Competente para que seja efetuada a sua Adjudicação e Homologação.

16. ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO

16.1. A ausência de manifestação motivada da Licitante para Interposição do Recurso dentro do prazo estabelecido ou o Julgamento do Recurso Interposto importará na Adjudicação e Homologação do item



cotado à Licitante Vencedora, desde que constatada a regularidade dos atos praticados.

16.2. Homologado o resultado prolatado pela Autoridade Competente, e desde que autorizada pela mesma autoridade, a proponente vencedora será convocada dentro do período de validade da proposta, através do e-mail cadastrado no sistema **e-compras Curitiba**, a efetuar a assinatura do Instrumento Contratual.

17. DA DOCUMENTAÇÃO À SER ENTREGUE ANTES DA ASSINATURA DO CONTRATO

17.1. Após a **Homologação**, a Licitante Vencedora será convocada a protocolar na recepção da URBS, sita à Avenida Presidente Affonso Camargo, Nº. 330, Estação Rodoferroviária, Bloco Central, Jardim Botânico, Curitiba/Pr no horário das 12:30h às 18:30h, aos cuidados da **ULI - Unidade de Contratos**, em até **02 (dois) dias úteis** após a convocação, a apresentar os documentos listados em **17.2.1** deste Edital.

17.2. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL.

17.2.1 A prova de Qualificação Técnica Profissional da Licitante deverá ser feita mediante a apresentação da seguinte documentação, conforme Termo de Referência:

- a) Comprovante de graduação de nível superior abrangendo alternativamente os cursos de bacharelado em Ciências da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia de Computação e Engenharia de Software e de Licenciatura em Computação reconhecido pelo MEC, do profissional indicado como Consultor Técnico da equipe técnica.
- b) Comprovação de registro ativo do profissional no respectivo conselho de classe competente, conforme legislação vigente, suficiente para atestar a qualificação técnica profissional exigida para o contrato.

NOTA: Serão admitidas, no transcorrer da vigência do contrato, substituições por outros profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovadas pela Gestora do Contrato.

17.3. Os documentos citados deverão ser apresentados em original, fotocópia acompanhada do original ou fotocópia autenticada. Caso seja apresentado em fotocópia acompanhada de original, a licitante poderá solicitar ao(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio que proceda à autenticação da cópia apresentada antes que o documento seja protocolado.

17.4. Caso o(s) documento(s) possua(m) certificação digital, de acordo com a legislação vigente, ou que seja possível verificar a sua autenticidade por meio do site do seu emissor e que esta informação esteja indicada no documento encaminhado, o(s) documento(s) poderá(ão) ser encaminhado(s) para o e-mail do(a) Pregoeiro(a) designado(a), desde que respeitado o prazo de envio indicado no Edital.

17.5. Os documentos serão encaminhados pela Unidade de Contratos, para à análise do Gestor da contratação.

17.6. A não apresentação do(s) documento(s) acima citado(s) implicará na impossibilidade da licitante que teve o objeto do presente certante homologado para si em assinar o instrumento contratual, estando a mesma sujeita às penalidades caracterizando desta forma como recusa em assinar o contrato, estando sujeita à licitante às situações previstas nos artigos 238 e 252 do Decreto Municipal Nº 700/2023, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis previstas em Lei.

17.7. As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente.

17.8. Para comprovação de Qualificação Técnica, os documentos de origem estrangeira apresentados em outras línguas deverão ser certificados pelo notário público do País de origem, certificados pelo Consulado Geral do Brasil do País de origem e acompanhados da respectiva tradução juramentada para a Língua Portuguesa realizada por tradutor juramentado matriculado em qualquer uma das Juntas



Comerciais do Brasil. Os referidos documentos de origem estrangeira, acompanhados das respectivas traduções juramentadas, deverão ser registrados no Cartório de Títulos e Documentos, para produzirem efeitos em repartições da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios ou em qualquer instância, juízo ou tribunal, nos termos do artigo 129 da Lei Nº 6.015/1973.

NOTAS: Serão admitidas no transcorrer do período de vigência do contrato substituições por outros profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo Gestor do Contrato.

- I) Para os atestados exigidos na **alínea “a” do item 17.2.11**, não serão aceitos atestados emitidos pelo próprio profissional.
- II) Nos casos da apresentação da documentação prescrita no **item 17.2.1** e seus subitens de forma irregular ou da sua não apresentação, a licitante será inabilitada.
- III) Nos casos da apresentação da documentação prescrita no **item 17.2.1** e de forma irregular ou da sua não apresentação, a licitante não poderá assinar o contrato, estando a mesma sujeita às penalidades inerentes à não assinatura do contrato.

17.9. PLANILHA DE DETALHAMENTO DA COMPOSIÇÃO DE CUSTO COM TRIBUTOS

17.10. A empresa classificada em primeiro lugar na fase de lances, para cada Lote, deverá(ão) protocolar na recepção da URBS, situada na Av. Presidente Affonso Camargo, Nº 330, Bloco Central, Jardim Botânico, Curitiba, PR, das 12h30 min às 18h30 min, obrigatoriamente no prazo máximo de até **02 (dois) dias úteis** contados a partir do dia útil seguinte a convocação feita por meio de Comunicado que será devidamente publicado no e-compras Curitiba, aos cuidados do Pregoeiro designado, o detalhamento da composição dos custos e os respectivos percentuais praticados, ficando vedada a inclusão de tributos de natureza direta e personalíssima que oneram pessoalmente a empresa contratada, tais como o Imposto de Renda - IR e a Contribuição Sobre o Lucro Líquido - CSLL, que não podem ser repassados ao contratante, sendo que o valor máximo deste documento deverá coincidir com o valor máximo ofertado pelo licitante durante a sessão. O Documento encaminhado deverá ser datado e assinado, atendendo os requisitos do Termo de Referência, anexo a este Edital, contendo os dados da empresa, número do Pregão e assunto.

17.11. Considerando a isenção de pagamento do Imposto Sobre Serviços - ISS prevista no artigo 85, inciso V, da Lei Complementar Municipal Nº 40, de 18 de dezembro de 2001, com redação dada pela Lei Complementar Municipal Nº 48, de 9 de dezembro de 2003, para a prestação dos serviços previstos nos **subitens 7.02 e 7.05** da Lista de Serviços anexa à Lei, quando contratados pela Administração, fica vedada a inclusão do imposto no Benefícios e Despesas Indiretas - BDI da empresa.

17.12. A planilha de composição de custos será avaliada pelo Gestor do Contrato a quem compete a sua aprovação ou não.

18. GARANTIA DOS SERVIÇOS

18.1. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

18.2. Não será exigida Garantia de Execução Contratual para a presente Licitação.

18.3. DA GARANTIA TÉCNICA

18.4. Para o objeto da contratação não será exigida Garantia Técnica.

19. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO



19.1. Será designado um agente público para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e determinando o que for necessário à regularização de eventuais falhas ou defeitos observados.

19.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

19.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal Nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

19.4. 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.

19.5. As comunicações entre a contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

19.6. A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

19.7. O gestor do contrato acompanhará todas as etapas da execução do objeto contratado, que será considerado totalmente executado somente ao final do cumprimento de todas as etapas previstas pelo Edital e seus anexos.

19.8. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

19.9. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal Nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

19.10. Ficam designados como Gestor e Suplente da Contratação decorrente deste Pregão Eletrônico e para o exercício das atribuições constantes no Decreto Municipal Nº 700/2023 e demais legislações pertinentes: como Gestora do Contrato a funcionária **Eder Luís Paixão Siqueira**, matrícula Nº **85.497**, como Gestor Suplente o funcionário **Herick Dal Gobbo**, matrícula Nº **85.905**, e como Fiscal de Serviço o funcionário **Michele Marques Dos Santos**, matrícula Nº **86.264** que serão os interlocutores de todos os contatos com a Empresa Contratada.

19.11. A fiscalização pela contratante, não exclui ou reduz a responsabilidade da contratada em obedecer às especificações do objeto da presente licitação.

20. DA CONTRATAÇÃO

20.1. A Contratação será formalizada por meio de contrato, conforme **Minuta de Contrato - de Prestação de Serviço**, contida no **Anexo I**.

20.1.1. Para fins de cumprimento do **artigo 16 do Decreto Municipal Nº. 2051/2025**, deverá ser apresentada antes da assinatura do instrumento contratual, quando solicitado pela Unidade de Contratos da Urbs - UNC, as seguintes declarações:

- a. cumprimento do disposto no art. 98, da Lei Orgânica do Município de Curitiba;
- b. de não incidência nas vedações do Parágrafo único do art. 78 da Lei Orgânica do Município de Curitiba;
- c. de idoneidade;
- d. de cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências estipuladas no processo em questão;
- e. que cumpre 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.



20.1.2. O modelo declarações acima mencionadas se encontram no **Anexo I** deste Edital.

20.1.3. O não atendimento ao descrito no **item 20.1.1** o licitante que teve homologado o objeto da licitação para si não poderá assinar o instrumento contratual, estando sujeito às penalidades descritas neste Edital.

20.2. Considera-se Contrato o Ajuste entre órgãos ou entidades da Administração e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas.

20.3. Após a Homologação da Licitação, nos termos da Lei Federal Nº 14.133/2021, a Licitante vencedora deverá assinar o Contrato, dentro do **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, a contar da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à Contratação, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação vigente, este Edital e seus Anexos.

20.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração, de acordo com o interesse público.

20.5. A Recusa Injustificada do Adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o **Descumprimento Total da Obrigação** assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

20.6. A Administração realizará as providências internas necessárias à lavratura e Assinatura do Contrato, conforme as disposições do Decreto Municipal Nº. 700/2023.

20.7. Como condição para a celebração do Contrato, a Licitante Vencedora deverá manter as mesmas condições de Habilitação e Qualificação.

20.8. Farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição, as instruções contidas neste Edital, os documentos nele referenciados, além da Proposta apresentada pela Licitante vencedor e demais documentos produzidos em decorrência da presente licitação.

20.9. As Obrigações da Contratada e do Contratante serão aquelas definidas no Termo de Referência e/ou na Minuta do Contrato, partes integrantes deste Edital.

20.10. As cláusulas referentes Repactuação, Reajuste e/ou Reequilíbrio Econômico-Financeiro do Contrato, conforme o caso, estão previstas no Termo de Referência e/ou na Minuta de Contrato, e Anexos a este Edital.

20.11. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas e as normas da Lei Federal Nº. 14.133/2021 e normativas Municipais.

20.12. A URBS se Reserva ao Direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto da presente licitação, se estiver em desacordo com o Contrato ou condições pré-fixadas neste Edital e seus Anexos.

21. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

21.1. Os Contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, em consonância com a Lei Federal Nº 14.133/2021 e Decreto Municipal Nº 700/2023:

21.1.1. Unilateralmente pela Administração:

- a. quando houver modificação do Projeto ou das Especificações, para melhor adequação Técnica a seus Objetivos;
- b. quando for necessária a modificação do Valor Contratual em decorrência de Acréscimo ou Diminuição quantitativa de seu Objeto, nos limites permitidos pela Lei;

21.1.2. Por acordo entre as partes:

- a. quando necessária a modificação do Regime de Execução do Serviço, bem como do modo de Fornecimento, em face de verificação Técnica da inaplicabilidade dos termos Contratuais

Originários;

b. para restabelecer o Equilíbrio Econômico-Financeiro inicial do Contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do Contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no Contrato.

21.2. A Contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, Acréscimos ou Supressões de **até 25% (vinte e cinco por cento)** do Valor Inicial atualizado do Contrato.

21.3. Serão de responsabilidade exclusiva da Empresa Contratada todas as Obrigações decorrentes de Ações Cíveis e Trabalhistas que possam vir a ser promovidas contra a URBS, por Funcionários da Empresa Contratada que prestarem Serviços junto à URBS em decorrência da Prestação do Serviço ou do Fornecimento do Objeto deste Processo Licitatório, durante a vigência do mesmo e/ou após a sua Rescisão.

22.0. REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

22.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, datado de **05/05/2026** (preencher com a data da assinatura da planilha - art. 112, §§ 2º e 3º, do Decreto Municipal Nº. 700/2023).

22.2. Após o interregno de um ano, e mediante solicitação expressa do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

22.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

22.7. PRAZO DO CONTRATO

22.7.1 O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, incluindo a prestação dos serviços técnicos e operacionais.

22.7.2. Possibilidade de Prorrogação: O prazo do contrato poderá ser prorrogado, conforme previsto no artigo 107 da Lei Federal Nº 14.133/2021, desde que justificado e aprovado, respeitando os limites temporais e condições estabelecidas na legislação vigente.

23. SUBCONTRATAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

23.1. A contratada **não poderá transferir os serviços relativos ao presente processo**, no todo ou em parte, **nem poderá subcontratá-los**.

23.2. Qualquer cessão ou transferência dos serviços objeto do contrato, feita sem autorização expressa da URBS, será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis.

23.3. Não se caracterizará a transferência tratada nesta cláusula a contratação de serviços-meio que não fazem



parte integrante do objeto contratado, mas que são necessários à prestação da atividade fim do contrato, tais como aquisição e a manutenção de equipamentos, transporte, licenciamento de software, etc.

23.4. Ainda que haja inobservância do disposto no **item 23.1**, não existirá qualquer vínculo contratual entre eventuais subcontratada e a contratante, perante a qual a única responsável pelo cumprimento deste Contrato será a contratada.

24. LOCAL, PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGAS DO OBJETO

24.1 Conforme descrito no **item 3.0** da **Minuta do Contrato**, deste Edital de Embasamento.

25. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

25.1. Conforme descrito no **item 7.0** da **Minuta do Contrato**, deste Edital de Embasamento.

25.2. A Contratada deverá formalizar o pedido de pagamento via Sistema PROCEC - PAGAMENTOS.

25.3 Os procedimentos e a forma de acesso ao PROCEC - PAGAMENTOS, estão disponíveis no 'Tutorial de Uso', no seguinte endereço eletrônico:
<https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/Home/Pagamentos>.

26. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

26.1. O descumprimento de qualquer condição estabelecida neste edital, no contrato ou instrumento equivalente possibilitará à URBS aplicar à licitante, à adjudicatária e à contratada, as penalidades previstas neste edital.

26.2. Observado o direito ao exercício do contraditório e da ampla defesa, no âmbito do devido processo legal, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

26.3. Pelas infrações cometidas serão aplicadas ao responsável as seguintes sanções:

- I. Multa;
- II. Impedimento de licitar e contratar;
- III. Declaração de inidoneidade.

26.4 APLICAÇÃO DE MULTAS

26.4.1. Para as infrações previstas nos incisos i a ii do **item 26.2** do edital, a multa será de **0,5% a 15%** do valor da contratação.

26.4.2. Para as infrações previstas nas alíneas iii do **item 26.2** do edital, a multa será de **15% a 30%** do valor da contratação.

26.4.3. Para as infrações previstas nos incisos iv a vi do **item 26.2** do edital, a multa será de **0,5% a 5%** do valor da contratação.

26.4.4. Para as infrações previstas nas alíneas vii do **item 26.2** do edital, a multa será de **5% a 10%** do valor da contratação.

26.4.5 Para as infrações previstas nas alíneas viii a xii do **item 26.2** do edital, a multa será de **20% a 30%** do valor da contratação.

26.5. As Multas serão recolhidas, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas em Lei, em prazo não superior a **30 (trinta) dias** contado da intimação.

26.5.1. A aplicação de multa moratória não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, nos termos do parágrafo único do artigo 162 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

26.5.2. Se a Multa aplicada for superior ao valor de pagamento eventualmente devido pela administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

26.6. APLICAÇÃO DO IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

26.6.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes condutas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

- I. Na licitação:
 - a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- II. Na contratação:
 - a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - b) dar causa à inexecução total do contrato;
 - c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

26.7. APLICAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

26.7.1. A sanção de declaração de inidoneidade, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de **3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos**, será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações:

- I. Na Licitação:
 - a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa;

- b) fraudar a licitação;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal Nº 12.846/2013.

II. Nas hipóteses previstas nos **Incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 26.2**, quando se justificar a imposição de Penalidade mais grave que a sanção referida no **item 26.6**.

26.8 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A APLICAÇÃO DE PENALIDADES

26.8.1. As Sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

26.8.2. A aplicação de qualquer penalidade não prejudica o direito da Administração de recorrer às garantias contratuais para se ressarcir pelos danos causados, podendo ainda reter créditos decorrentes do contrato ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial por eventuais perdas e danos.

26.8.3. Os efeitos da aplicação da penalidade e o procedimento para a sua aplicação decorrente de infração cometida no curso do procedimento licitatório seguirá o rito previsto no Decreto Municipal Nº 700/2023.

26.8.4. As especificações das sanções previstas neste edital estão discriminadas no Termo de Referência e no instrumento contratual, quando for o caso.

26.9 DAS INFRAÇÕES, SANÇÕES E PENALIDADES ESPECÍFICAS

26.9.1. São aplicáveis às sanções administrativas previstas na Lei Federal Nº 14.133/2021, nos art. 244 a 289 do Decreto Municipal Nº 700/2023.

26.9.2. A contratada estará sujeita às seguintes multas, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação em vigor, neste Edital e na legislação aplicável;

26.9.3. Multa de 1% (um por cento) ao dia no caso de atraso na execução do objeto, calculada sobre o valor da parcela em atraso, limitada a **30% (trinta por cento)** do valor dessa parcela.

26.9.3.1. Após o **30º (trigésimo) dia corrido** a administração poderá não mais aceitar o objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, sem prejuízo do cancelamento unilateral da avença, que ensejará a desconsideração da multa prevista no subitem anterior e a imposição das sanções previstas nos **itens 26.9.5 ou 26.9.6**.

26.9.4. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) calculada sobre o valor do contrato, no caso de descumprimento das demais obrigações previstas neste instrumento para as quais não haja penalidade específica cominada.

26.9.5. Multa de 10% (dez por cento) do valor da parcela não executada pela inexecução parcial do ajuste e impedimento de participar de licitação e contratar com a URBS, por até **1 (um) ano** contado da publicação no Diário Oficial do Município da medida punitiva.

26.9.6. Multa de 25% (vinte e cinco por cento) do valor da parcela não executada, pela inexecução total do ajuste e impedimento de participar de licitação e contratar com a URBS, por até **02 (dois) anos**, contados da publicação no Diário Oficial do Município de tal medida punitiva.

26.9.7. As Penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente.

26.9.8. Será propiciada defesa à contratada, antes da imposição das Penalidades elencadas nos itens precedentes.

26.9.9. Os valores pertinentes às multas aplicadas serão descontados dos créditos que a contratada tiver direito ou cobrados judicialmente.

26.9.10. Caso a Contratada não disponha de valores a receber da Contratante, ser-lhe-á concedido um **prazo de 5 (cinco) dias**, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento. Decorrido esse prazo sem o recolhimento dos valores, a Administração procederá à cobrança judicial dos valores.

26.9.11. As penalidades aqui previstas têm caráter de sanção administrativa, sendo que sua aplicação não exige a contratada de reparar eventuais perdas e danos que seus atos venham a acarretar à

Administração.

26.9.12. As eventuais multas aplicadas por força dos dispostos nos itens acima, não terão caráter compensatório, mas simplesmente moratório e, portanto, não eximem o fornecedor de reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que seus atos venham a acarretar, nem impedem a declaração de cancelamento do pacto em apreço.

26.9.13. A Contratada é responsável direta e exclusivamente pela execução do objeto, de acordo com o presente edital e seus anexos, e consequentemente responde, civil e criminalmente por todos os danos que na sua execução venha a provocar, direta ou indiretamente para a URBS.

27. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

27.1. DEVERES E RESPONSABILIDADES Da CONTRATADA

27.1.1. Garantir a qualidade dos serviços prestados e dos materiais em todas as etapas descritas neste Termo de Referência e seus Anexos, de acordo com os requisitos estabelecidos nos documentos que balizam a contratação, nas especificações técnicas e demais legislações específicas

27.1.2. Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que por ventura venham a incidir sobre o objeto desta contratação, bem como por todas as despesas necessárias, inclusive certificações

27.1.2.1 A inadimplência da Contratada com relação aos encargos mencionados no item supra não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento e nem poderá onerar o instrumento contratual.

27.1.3 Assumir integral responsabilidade pelos danos que causar à Contratante ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados ou dos materiais fornecidos, isentando a Contratante de toda e qualquer reclamação e/ou responsabilização que possa surgir em decorrência desses danos.

27.1.4 Realizar os serviços nos prazos determinados no Termo de Referência, edital e seus Anexos, livre de quaisquer outros encargos, sejam fretes, carretos e/ou taxa de descargas, presentes às Notas Fiscais correspondentes.

27.1.5 Manifestar-se, por escrito, sobre as cartas encaminhadas pela Contratante, a partir da ciência, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, garantindo o acesso a documentos relativos ao objeto licitado.

27.1.6 Responder a quaisquer questionamentos e/ou pedidos de esclarecimentos da Contratante, feitos via aplicativo de mensagens ou e-mail, em até **03 (três) dias úteis**, contados da data de recebimento pela Contratada.

27.1.7 Prestar o serviço contratado rigorosamente de acordo com as especificações contidas neste documento e nos Anexos, os quais são partes integrantes do Edital, sob pena de aplicação das sanções previstas no Edital e seus Anexos.

27.1.8 Se o serviço prestado ou o material utilizado estiver em desconformidade com as especificações, todas as despesas e os eventuais danos de qualquer natureza decorrentes serão atribuídos à Contratada.

27.1.9 Fornecer, quando solicitado pela Contratante, elementos necessários à avaliação do objeto licitado, devidamente assinados.

27.1.10 Responsabilizar-se pelo total atendimento da especificação do objeto licitado, conforme este documento, o Edital, formulário proposta e anexos.

27.1.10.1 Se o serviço fornecido não corresponder às especificações solicitadas, será recusado e a empresa ficará sujeita às penalidades previstas no edital de embasamento.

27.1.11 Iniciar a execução dos serviços nos prazos indicados neste documento edital e anexos.

27.1.12 Manter durante todo o prazo do Contrato, funcionário para representar a empresa contratada junto à Gestora do Contrato.

27.1.13 Prestar toda a colaboração, informação e esclarecimentos solicitados pela Contratante.

a) Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão

27.1.14 Se responsabilizar direta e exclusivamente pela execução do objeto e, consequentemente, responder civil e criminalmente por todos os danos e prejuízos que venha diretamente ou indiretamente provocar ou causar para a Contratante ou para terceiros, oriundo da prestação dos serviços ou do material utilizado.

27.1.17 Fornecer relatório à Gestora do Contrato quando solicitado.

27.1.18 Manter, durante toda a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

27.1.19 Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

27.1.20 Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e

27.1.21 Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados à Administração.

27.1.22 É obrigação da CONTRATADA a instalação, configuração, manutenção e treinamento de toda a solução.

27.1.23 A CONTRATADA deverá dimensionar solução tecnológica conforme descrição do objeto e dos serviços de forma a prover uma solução completamente funcional em perfeitas condições de operação.

27.1.24 Todas as questões referentes a reclamações, demandas judiciais, ações e/ou indenizações, oriundas de danos causados pela empresa contratada serão de sua única e inteira responsabilidade.

27.1.25 Responsabilizar-se se por toda mão de obra necessária e seus respectivos custos, como despesas de alimentação, deslocamento e estadia, para que a instalação seja realizada de forma a atender o objeto desta licitação em sua plenitude, não cabendo nenhum ônus ao CONTRATANTE.

27.1.26 A CONTRATADA deverá dispor de central de relacionamento para abertura de chamados técnicos via Web, telefone e e-mail.

27.1.27 Considerando a atividade empreendida pela CONTRATADA a resposta à abertura de chamado deverá ser de forma imediata.

27.1.28 Atender integralmente os prazos definidos na tabela SLA conforme **item 7.2 do Termo de Referência** sujeita a penalidades estabelecidas no contrato.

27.1.29 A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos

28. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

28.1. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

28.1.1 Definir, autorizar, acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do objeto contratado, ficando também responsável pela validação dos serviços prestados e/ou dos materiais utilizados.

28.1.2 Fornecer, a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da Contratada, ressalvados os casos de urgência, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la em todos os



casos omissos do presente ajuste.

28.1.3 A execução do serviço será fiscalizada pela Gestora do Contrato ou por funcionário designado pela mesma.

28.1.3.1 A existência da fiscalização da Contratante de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da Contratada na prestação dos serviços a serem executados.

28.1.4 A Contratante poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da Contratada que venha causar embaraço à fiscalização ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

28.1.5 Fornecer a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da Contratada e ressalvados os casos de urgência, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos, do presente ajuste.

28.1.6 Notificar por escrito à Contratada, quaisquer falhas, erros, imperfeições ou irregularidades que encontrar nos trabalhos executados.

28.1.7 Poderá ser ordenada a suspensão dos serviços e respectivos pagamentos, se dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da entrega da notificação, não for atendida a notificação, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita.

28.1.8 Impugnar, através da fiscalização, os serviços contratados que não forem feitos a contento, ficando a Contratada na obrigação de refazê-lo(s), sem ônus para a Contratante.

28.1.9 Notificar sobre aplicação de eventuais multas e/ou outras penalidades de sua responsabilidade.

28.1.10 Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

28.1.11 Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

28.1.12 Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos, cuja criação ou alteração seja, objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. A empresa contratada fica estritamente vinculada aos termos do Edital, do instrumento de contrato ou de seu sucedâneo e de sua proposta.

29.2. Reserva-se à autoridade competente o direito de revogar, motivadamente, no todo ou em parte, a presente Licitação, visando ao interesse da Administração, devendo anulá-la por ilegalidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o artigo 165 Lei Federal Nº 14.133/2021.

29.3. Caso no dia previsto para o recebimento das propostas ou recebimento dos lances não haja expediente no órgão em que se realiza a Licitação, esta será suspensa e o Pregoeiro emitirá **Comunicado** no **e-compras Curitiba**, informando a nova data para o recebimento das propostas e/ou dos lances e os interessados cadastrados no **e-compras Curitiba** nos grupos e subgrupos do objeto desta Licitação receberão o Comunicado, via e-mail.

29.4. No caso de desconexão do sistema de informática do órgão que realiza a Licitação no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às empresas para a recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no processo, sem prejuízo aos atos realizados.

29.4.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício após **24 (vinte e quatro) horas** da Comunicação do fato aos participantes no Portal de Compras do Município de Curitiba ou comunicação expressa às empresas via correspondência eletrônica.



29.5. Ao Pregoeiro ou a Autoridade Superior são facultadas solicitar dos proponentes esclarecimentos com relação aos documentos ou objeto apresentados, bem como promover diligências ou solicitar pareceres técnicos destinados a instruir o processo que entender necessários, adotando medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades meramente formais na proposta, documentação de habilitação ou complementar a instrução do processo.

29.5.1 Na realização da diligência referida neste item, o pregoeiro poderá conceder ao licitante, uma única vez, prazo não superior a **24 (vinte e quatro) horas** contadas a partir do dia seguinte ao da comunicação, no curso do qual admitir-se-á a anexação aos autos de documento novo para efeito de julgamento de questão atinente ao certame, desde que tal documento se refira a condição comprovadamente atendida pelo licitante ao tempo da apresentação de sua proposta.

29.6. A qualquer tempo, o Pregoeiro poderá consultar na página eletrônica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e no PNCP o Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitare e Contratar com a Administração Pública.

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

29.7.1. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da Licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os Princípios da Transparência, Isonomia e do Interesse Público.

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

29.9. Na hipótese de algum documento entregue não ser original, o Pregoeiro, caso entenda como necessário, poderá solicitar a apresentação do documento original e realizar a Autenticação.

29.10. É de responsabilidade da Licitante a Manutenção das Datas atualizadas dos documentos junto ao Cadastro, nos termos do Decreto Municipal Nº 388/2023.

29.11. O Pregoeiro poderá Inabilitar a participante, Desclassificar a Proposta ou mesmo Desqualificar a Licitante, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fatos ou circunstâncias Supervenientes, que demonstrem descumprimento às condições deste Edital e das normas aplicáveis por parte da Licitante ou de seus Sócios.

29.12. Os documentos entregues por meio de e-mail ou Ofício, se o Pregoeiro entender necessário, deverão ser apresentados em original, e por ele autenticado.

29.13. A Licitante que causar impedimentos ao normal e legal andamento desta Licitação, além das sanções legais previstas, será responsabilizada civilmente pelos danos e prejuízos causados ao Município, derivados da não conclusão do processo licitatório.

29.14. Conforme o artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor, a oferta e a apresentação de Produtos ou Serviços devem assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidade, quantidade, composição, preço, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores.

29.15. A Licitante e posteriormente a Contratada devem observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de Licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

29.15.1. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a) **“Prática Corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de Licitação ou na execução de Contrato;
- b) **“Prática Fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o



processo de Licitação ou de execução de Contrato;

c) **“Prática Colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais Licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão/licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) **“Prática Coercitiva”**: causar dano, ou ameaçar, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do Contrato.

e) **“Prática Obstrutiva”**:

(i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; deste Edital;

(ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

29.16. Nos casos em que for constatada a prática de Atos Contra a Administração, será aplicável o Decreto Municipal Nº 1671/2019, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, a Lei Federal Nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa de Pessoas Jurídicas pela prática de Atos Contra a Administração Pública Municipal e dá outras providências.

29.17. A Licitante declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e do Decreto Municipal Nº 326 de 17 de fevereiro de 2021, ou outro que vier a substituí-lo, obrigando-se a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação e no Contrato com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo Contratante e envolvidos nesta contratação.

29.17.1. A Contratada declara-se ciente e concorda, bem como adotará todas as medidas para deixar seus parceiros e colaboradores também cientes, de que a Contratante, em decorrência do presente contratação, realize tratamento envolvendo operações como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração dos Dados Pessoais fornecidos ou prestados pela Contratada, exclusivamente para fins definidos pelo presente instrumento.

29.17.2. As partes declaram-se cientes dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei Nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (“LGPD”), e obrigam-se a adotar todas as medidas para garantir a privacidade dos Dados Pessoais na extensão autorizada na referida LGPD.

29.18. Competem à Contratante as decisões referentes ao Tratamento de Dados Pessoais, devendo fornecer, tempestivamente, todos os meios para o regular desempenho das atividades da Contratada, principalmente informações e documentos necessários ao bom e fiel cumprimento do Contrato. O Contratante e a Contratada se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade, bem como o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

29.18.1. As partes obrigam-se a manter absoluto sigilo sobre quaisquer dados, documentos, informações técnicas, comerciais ou pessoais que venham a ter conhecimento, físicas ou jurídicas, não podendo sob qualquer pretexto, direta ou indiretamente, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento de tais informações a terceiros, ressalvados os casos definidos pela **LGPD** e **LAI (Lei de Acesso a Informação)**.

29.18.2. A Obrigação de Sigilo e Confidencialidade prevista neste instrumento subsistirá mesmo após sua Vigência, por Prazo Indeterminado.

29.19. Os atos essenciais da Licitação, inclusive os decorrentes de meio eletrônico, serão documentados e juntados no respectivo processo administrativo eletrônico e disponibilizados no site do Município de Curitiba.

29.19.1. Em razão do Processo Administrativo que gerou a presente licitação ser Eletrônico, nos termos



do Decreto Municipal Nº 848/2018, os documentos entregues em Papel ao Pregoeiro pelos Licitantes, serão digitalizados após o seu Julgamento, para que os mesmos sejam inseridos no Processo Eletrônico, que gerou a presente licitação, por meio do Sistema Único de Protocolo - SUP.

29.19.2. Conforme disposto no § 2º do Artigo 2º- A da Lei Federal Nº 12.682/2012, após a digitalização dos documentos entregues pelos Licitantes, os documentos digitalizados possuem o mesmo valor jurídico que os Documentos Originais.

29.19.3. Os documentos físicos, entregues pelos Licitantes ficarão de posse do Pregoeiro até a Homologação do processo licitatório. Após a Homologação os documentos ficarão disponíveis aos Licitantes interessados para retirada por um período de **30 (trinta) dias** contados a partir da data da Homologação da Licitação, e caso os Licitantes não retirem os documentos dentro do prazo estipulado, os mesmos poderão ser incinerados.

29.20. É dever dos interessados acompanhar todas as informações disponibilizadas através do **e-compras Curitiba**, que serão considerados cientes e intimados, a partir da disponibilização da informação, ficando responsáveis pelo ônus decorrente da perda de informações, diante da inobservância de quaisquer mensagens publicadas pelo agente operador do certame.

29.21. Os arquivos e os registros digitais relativos ao Processo Licitatório permanecerão à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

29.22. Os casos omissos neste Edital, referentes aos procedimentos operacionais da Licitação, serão resolvidos pelo Pregoeiro designado para a condução do presente Pregão Eletrônico.

29.23. A Lei Federal Nº 14.133, 1º de abril de 2021, Lei Complementar Federal Nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, encontram-se disponíveis para consulta dos interessados no ícone "Legislação" no **e-compras Curitiba**.

29.24. As normas disciplinadoras da Licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

29.25. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Curitiba.

29.26. Os atos decorrentes das licitações serão publicados no Portal Nacional de Compras Públicas, no Portal de Compras do Município de Curitiba e no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba.

29.26.1. Após a Homologação, os documentos que integram o processo licitatório serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal de Compras do Município de Curitiba.

29.27. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá o que consta deste Edital.

29.28 Para dirimir todas e quaisquer controvérsias contratuais, fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, sede estabelecida da Contratante.

30. DOS ANEXOS

30.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - MINUTA DO CONTRATO

ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR- ETP

ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO IV - PLANILHA DE CUSTO

URBS
Urbanização de Curitiba S.A.

Av. Presidente Affonso Camargo, 330
Rodoferroviária - Bloco Central
80060-090 JD Botânico Curitiba PR
Tel 41 3320-3000 / 3320-3232
www.urbs.curitiba.pr.gov.br



Prefeitura de
CURITIBA

SAMUEL FREIRE AGOSTINHO
Gestor da Área de Licitações e Contratos
Autoridade Competente

URBS
Urbanização de Curitiba S.A.

Av. Presidente Affonso Camargo, 330
Rodoferroviária - Bloco Central
80060-090 JD Botânico Curitiba PR
Tel 41 3320-3000 / 3320-3232
www.urbs.curitiba.pr.gov.br



Prefeitura de
CURITIBA

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO FUC Nº 024/2025

MINUTA CONTRATO



Prefeitura de
CURITIBA

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI CELEBRAM, A URBS - URBANIZAÇÃO
DE CURITIBA S.A. E**

CONTRATO FUC Nº/2026

A **URBS - URBANIZAÇÃO DE CURITIBA S.A.**, sociedade de economia mista municipal, com sede nesta Capital, na Av. Presidente Afonso Camargo, Nº 330, Estação Rodoferroviária, Bloco Central, na qualidade de administradora do **FUC - FUNDO DE URBANIZAÇÃO DE CURITIBA**, fundo público de natureza contábil, inscrito no CNPJ sob Nº14.682.109/0001-60, neste ato representada por seu Presidente, Sr. **OGENY PEDRO MAIA NETO**, por seu Diretor de Mobilidade Urbana, Sr. **SERGIO LUIS DE OLIVEIRA** e por seu Diretor Administrativo e Financeiro, Sr. **PEDRO HENRIQUE SCHERNER ROMANEL**, ora em diante denominada simplesmente de CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa _____ inscrita no CNPJ sob Nº _____, com sede na cidade de _____, estado _____, na Rua/Av. _____ Nº _____, Bairro _____, CEP _____, e-mail _____, telefone _____, neste ato representada por seu Representante Legal, Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o Nº _____, que também subscreve, aqui simplesmente denominada CONTRATADA, têm justo e contratado o seguinte:

1.0. OBJETO DO CONTRATO

- 1.1. Constitui objeto deste Contrato a **Seleção e Contratação de Empresa para Prestação de Serviços, que incluem licença de uso de software para o gerenciamento de equipes externas e abertura de chamados técnicos, bem como os serviços correlatos de instalação, configuração, suporte técnico, manutenção, atualização e treinamento, destinados à manutenção dos equipamentos da Rede Integrada de Transporte (RIT) de Curitiba/PR**, conforme especificações e quantitativos constantes no **Edital e Anexos do PREGÃO ELETRÔNICO FUC Nº 024/2025, PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO - PROTOCOLO SUP: 01-106043/2024**.
- 1.2. O Regime de Execução do Presente Contrato é **Empreitada por Preço Unitário**.
- 1.3. A lavratura do presente Contrato, foi autorizada através do Termo de Homologação (*mov. X.X*) do Processo Eletrônico que gerou o presente Instrumento.

2.0. DOCUMENTOS INTEGRANTES

- 2.1. Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do objeto contratual, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato como se nele estivessem transcritos, com todos os seus anexos, os seguintes documentos:
 - a. **Edital do PREGÃO ELETRÔNICO FUC Nº 024/2025 - ALC/ATI e no PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO - PROTOCOLO SUP: 01-106043/2024**; e
 - b. Proposta da CONTRATADA.
- 2.2. Os documentos referidos no presente item são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão, e desta forma reger a execução do objeto contratado.

3.0. PRAZO, LOCAL E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 PRAZO DE VIGÊNCIA

- 3.1.1. O prazo de vigência da presente contratação será de **365 dias corridos** contados da data de assinatura do termo de contrato.
- 3.1.2. Sendo considerado oportuno e conveniente para a URBS, o prazo de vigência poderá ser renovado, respeitado o limite temporal estabelecido pelo artigo 107 da Lei Federal Nº 14.133/2021, desde que devidamente justificado e aprovado., desde que haja interesse pelas partes, com a apresentação das devidas justificativas.
- 3.1.3 O prazo para entrega e implantação do software será de até **90 (noventa) dias corridos**, contados a partir da assinatura do contrato.
- 3.2. A instalação, configuração e suporte do software serão realizados de forma remota, com a possibilidade de atendimentos presenciais quando necessário, em locais designados pela URBS.
- 3.2.1 A versão mobile deverá ser instalada nos celulares disponibilizados pela Área de Manutenção, a instalação deverá ser pré-agendada diretamente com a **Srta Michele Marques dos Santos**, e-mail michelesantos@urbs.curitiba.pr.gov.br, ou por telefone celular **41-98756-7550**. A versão administrativa deverá ser disponibilizada via Web e o link correspondente deve ser encaminhado diretamente para a Srta. Michele.
- 3.3. O treinamento das equipes será realizado preferencialmente de forma presencialmente, conforme definido pela gestão do contrato, garantindo a capacitação plena dos usuários.
- 3.3.1 A agenda para realização do treinamento deverá ser marcada através do e-mail para michelesantos@urbs.curitiba.pr.gov.br em até **03 (três) dias úteis** após a instalação do software.

3.4. PRAZOS SERVIÇOS

- 3.4.1 A entrega da solução contratada será formalizada com a disponibilização da licença de uso do software, bem como a

realização da instalação, configuração inicial e treinamento das equipes designadas pela URBS.

- 3.4.2 A instalação, a configuração e o treinamento ocorrerão, preferencialmente, de forma presencial na Sede da Área de Manutenção da URBS, localizada na Rua Bernardo Rosemann, Nº 555 – Tingui – Curitiba/PR, no horário comercial das 08h às 17h, de segunda a sexta-feira.
- 3.4.3. A entrega dos serviços e funcionalidades contratadas será realizada exclusivamente após a emissão de Ordem de Serviço, conforme **Anexo D deste Termo de Referência**.
- 3.5. Todos os serviços executados presencialmente deverão ocorrer em locais previamente indicados pela URBS, assegurando a adequação às necessidades operacionais.
- 3.5.1 Durante a vigência do contrato, o suporte técnico, a manutenção e o atendimento às demandas ocorrerão preferencialmente de forma remota, com possibilidade de atendimento presencial quando formalmente solicitado pela URBS, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Rua Bernardo Rosemann, nº 555 – Tingui – Curitiba/PR, no horário comercial das 08h às 17h, de segunda a sexta-feira.

3.6. PRAZO DE EXECUÇÃO

- 3.6.1. O prazo de execução do bem ou do serviço será de **30 (trinta) dias corridos** contados da assinatura da **Ordem de Serviço**.
- 3.6.2. No caso do último dia do prazo referido no **item 3.1**, se encerrar em dia em que não há expediente administrativo na contratante, deverá ser considerada como data de encerramento do prazo o primeiro dia útil imediatamente posterior.
- 3.7. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, bem como nas hipóteses cuja causa seja **imputável à Administração**, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 3.8. Quando a não conclusão decorrer de **culpa do contratado**, a URBS decidirá motivadamente acerca da conveniência ou não da prorrogação do prazo e, independente do conteúdo de tal decisão, o contratado será constituído em mora, aplicando-se a ele as respectivas sanções contratualmente previstas.
- 3.9.1. No caso do item anterior, a URBS também poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
- 3.9.2. Acaso se decida pela prorrogação do prazo, a formalização do ato se dará mediante termo aditivo.
- 3.10. O objeto da presente licitação será recebido de forma Provisória e Definitiva, conforme **item 5.0** deste instrumento.
- 3.11. A inobservância dos prazos estipulados ocasionará na aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

4.0. PREÇO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. O Valor Global para a Execução do Objeto deste Contrato, relativo ao **PREGÃO ELETRÔNICO FUC Nº 024/2025**, é o apresentado na proposta da CONTRATADA, devidamente aprovado pela CONTRATANTE, o qual totaliza o **Valor de R\$ xxxxx,xx (_____)**, pelo período de **12 (doze) meses**.
- 4.1.1 No valor total supramencionado estão contemplados os serviços do objeto, cujo Valor Mensal, é de **R\$ xxxx (xxxxxxx reais)**, perfazendo o valor total de **R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxx reais)**, pelo período de **12 (doze) meses**.
- 4.1.2 O pagamento relativo aos serviços de licença de uso e prestação de serviço de instalação, configuração, implantação, suporte, manutenção, atualização e treinamento do software para gerenciamento de equipe externa na manutenção dos equipamentos do transporte da RIT - Rede Integrada de Transporte do município de Curitiba será saldado em **12 (doze) Parcelas Mensais de R\$ xxxxx (xxxxxxxxxxx reais)**.
- 4.2. O Valor Unitário da presente contratação é o descrito no quadro a seguir:

Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor Unitário (em R\$)	Valor Mensal (em R\$)	Valor Total (em R\$)
01	Seleção e Contratação de Empresa para Prestação de Serviços, que incluem licença de uso de software para o gerenciamento de equipes externas e abertura de chamados técnicos, bem como os serviços correlatos de instalação, configuração, suporte técnico, manutenção, atualização e treinamento, destinados à manutenção dos equipamentos da Rede Integrada de Transporte (RIT) de Curitiba/PR Código SGP: 02.02.01.19575-0	Unidade	49			
TOTAL (EM R\$)						

- 4.3. O pagamento relativo aos serviços de licença de uso e prestação de serviço de instalação, configuração, implantação, suporte, manutenção, atualização e treinamento do software para gerenciamento de equipe externa na manutenção dos equipamentos do transporte da RIT - Rede Integrada de Transporte do município de Curitiba será saldado em **12 (doze) parcelas mensais de R\$ xxxxx (xxxxxxxxxxx reais)**.



- 4.4. O preço global retro referido é final, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídos no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da CONTRATADA.
- 4.5. Os dispêndios decorrentes do presente contrato correrão às custas do **FUC - Fundo de Urbanização de Curitiba**, conforme **Dotação Orçamentária Nº 30001.15453.0006.2142.339040.0.1.001- 6 - 0**, constante da **Autorização para Licitar Nº 2142/2026**.

5.0. REGRAS RECEBIMENTO DO OBJETO

- 5.1. **Recebimento Provisório:** O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente pelo período de **5 (cinco) dias corridos**, contado da data da entrega, no local e endereço indicados no **Anexo I - B do Termo de Referência**.

- 5.1.1 Ocorre após a instalação e configuração inicial do software, bem como a validação preliminar de suas funcionalidades, tais como: utilização simultânea das licenças, abertura de chamado. Quaisquer ajustes ou correções necessárias deverão ser realizados pela contratada antes do Recebimento Definitivo.

- 5.2. Por ocasião da entrega, as partes assinarão o **Termo de Recebimento Provisório**, constante no **Anexo I - B do Termo de Referência**.

- 5.3. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

- a) rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, em se tratando de especificação;

- a.1) Na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

- b) determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, em se tratando de diferença quanto a quantidade;

- b.1) Na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

- 5.4. Durante o período do recebimento provisório do objeto a URBS, a seu critério, poderá escolher aleatoriamente uma unidade do produto entregue e encaminhar para laudo técnico, a ser emitido preferencialmente pelo TECPAR, ou outro instituto de reconhecida credibilidade, a fim de atestar o atendimento das especificações técnicas do produto, correndo por conta da empresa vencedora as despesas decorrentes da emissão do mesmo.

- 5.5. Caso o produto seja encaminhado para laudo, conforme **item 5.4** ocorrerá alteração do período de recebimento definitivo, pelo tempo necessário para a emissão do mesmo.

- 5.6. A não comprovação do atendimento aos requisitos constantes do **Anexo I - B do Termo de Referência**, constatados através dos laudos, acarretará na devolução do objeto à CONTRATADA a fim de que a mesma proceda às correções necessárias. Na ocorrência deste fato a mesma deverá estar ciente que serão adotadas pela CONTRATANTE, as medidas cabíveis em Lei no que se refere ao descumprimento das disposições elencadas no Instrumento Convocatório

- 5.7.1. **Recebimento Parcial:** O recebimento parcial do objeto executado ocorrerá no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** após o Recebimento Provisório, desde que verificado o cumprimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante assinatura, pelas partes, do Termo de Recebimento Parcial, conforme modelo constante no **ANEXO I-B do Termo de Referência**.

- 5.7.2. Ao término da vigência contratual, e estando todos os serviços devidamente executados, as partes assinarão o **Termo de Recebimento Definitivo**, conforme modelo constante no **ANEXO I-B do Termo de Referência**.

- 5.8. **Recebimento Definitivo:** O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante assinatura do **Termo de Recebimento Definitivo** pelas partes, constante no **Anexo I - B do Termo de Referência**.

6.0. CRITÉRIOS DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 6.1. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

- 6.2. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

7.0. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO - PROCEC

- 7.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, após o aceite do(s) item (ns) e contados da



Prefeitura de
CURITIBA

aprovação da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

- 7.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.3. Após a entrega do objeto, a Nota Fiscal deverá ser entregue ao gestor do contrato, que a encaminhará ao setor competente.
- 7.4. A Contratada deverá formalizar o pedido de pagamento via Sistema **PROCEC PAGAMENTOS**, através do seguinte endereço: <https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br>
- 7.5. Os procedimentos e a forma de acesso ao PROCEC PAGAMENTOS foram publicados e estão disponíveis no Guia de Serviços, no seguinte endereço eletrônico: <https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/Home/Pagamentos>
- 7.6. A Nota Fiscal deverá ter como destinatário o Fundo de Urbanização de Curitiba.
- 7.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Serviço de Cadastro de fornecedores do Município de Curitiba ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.
- 7.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas viciadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.
- 7.9. No corpo da Nota Fiscal, ou em campo apropriado, deverá ser informado o(s) número(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s) correspondente(s), da Autorização de Fornecimento ou do Contrato, se for o caso.
- 7.10. A Nota Fiscal e as faturas discriminativas deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional e atender, quando for o caso, ao previsto no Decreto Estadual Nº 3330/2008, relativo à apresentação de nota fiscal eletrônica.
- 7.11. Na Nota Fiscal deverão ser indicados o nome do Banco, nome e número da agência e número da Conta Corrente, onde será creditado o valor.
- 7.12. Será aplicada compensação financeira, quando houver atraso de pagamento dos valores devidos por culpa exclusiva do Contratante, observada a apuração de responsabilidade do agente que deu causa ao atraso.
- 7.13. O pagamento da compensação financeira estabelecida no item anterior dependerá de decisão motivada da autoridade competente, condicionada à apresentação de requerimento a ser formalizado pela Contratada.
- 7.14. No caso de atraso de pagamentos, em períodos superiores ao determinado no art. 25 da Lei Federal Nº 14.133/2021, poderão ser cobrados, exclusivamente, os seguintes encargos:
 - a) Juros remuneratórios, por dia de atraso, sobre a parcela vencida, observado o disposto nas Resoluções aplicáveis da SMF;
 - b) Correção monetária adotada pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial - IPCA/IBGE, e, na falta deste outro que venha a substituí-lo.
- 7.15. Os juros remuneratórios serão os resultantes da divulgação da Taxa Referencial de Juros – TR, divulgada pelo BACEN – Banco Central do Brasil.
- 7.16. As Resoluções da SMF se aplicam somente às contratações com recursos decorrentes do Tesouro Tributário Municipal. As despesas decorrentes da mora da União, Estados ou de outras fontes não controladas pelo Município seguirão a regulamentação aplicável pelo respectivo ente público ou entidade.
- 7.17. Previamente à emissão de nota de empenho e à cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba para identificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital e a eventual suspensão temporária de possibilidade de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.18. A verificação de eventual irregularidade da CONTRATADA não ensejará a retenção do pagamento, devendo a CONTRATANTE, após realizá-lo, conceder prazo de até **30 (trinta) dias**, prorrogável por duas vezes, totalizando o prazo máximo de **90 (noventa) dias** para a respectiva anexação da documentação que comprove a regularidade e, ao final, na hipótese de não regularização, tomar as medidas necessárias ao processo administrativo destinado à rescisão do ajuste.
- 7.19. 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.
- 7.20. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA, ampla defesa.
- 7.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão mantidos, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação cadastral.
- 7.22. Por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do Contratante, poderá ser afastada a rescisão contratual.
- 7.23. Serão realizadas eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela CONTRATADA, no que couber, respeitada a legislação pertinente, especialmente a Lei Complementar Nº 123/2006.



Prefeitura de
CURITIBA

- 7.24.** Demais condições necessárias à perfeita execução do objeto deste contrato se encontram no Edital e seus anexos, bem como, Termo de Referência e seus Anexos.
- 7.25.** A contratante poderá descontar dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela contratada, por força deste Contrato.

8.0. REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E/OU REEQUILIBRIO

- 8.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, datado de **05/05/2026**, (preencher com a Data da Assinatura da Planilha de Custo - art. 112, §§ 2º e 3º, do Decreto Municipal Nº 700/2023).
- 8.2.** Após o interregno de um ano, e mediante solicitação expressa do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 8.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, se houver, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.4.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 8.5.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 8.6.** O reajuste será realizado por apostilamento.
- 8.7.** Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos na Lei Federal Nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal Nº 700/2023, desde que haja interesse pelas partes, com a apresentação das devidas justificativas.
- 8.8.** Será concedido reequilíbrio econômico-financeiro quando ocorrer fato superveniente imprevisível ou previsível, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, na forma do Lei Federal Nº 14.133/2021 e Decreto Municipal Nº 700/2023, sendo formalizado mediante lavratura de termo aditivo ao contrato.
- 8.9.** Prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso (art. 92, inc. XI, da Lei Federal Nº. 14.133/2021)
- 8.10.** A decisão sobre os pedidos de reajuste em sentido estrito, repactuação de preços e de revisão de preços deve ser proferida, preferencialmente, no prazo de **90 (noventa) dias**, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos pelo contratado.
- a) O prazo referido no caput poderá ser prorrogado por igual período desde que demonstrada a inviabilidade de seu cumprimento, mediante decisão motivada da autoridade competente.
- b) O prazo referido no caput deste artigo ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Administração para a comprovação da variação dos custos.

9.0. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL E TÉCNICA DO OBJETO.

9.1. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 9.2.** Não será exigida garantia contratual para o presente processo licitatório.

9.3. GARANTIA TÉCNICA

- 9.4.** Para o objeto da contratação não será exigida Garantia Técnica.

10.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

10.1. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 10.1.1.** Garantir a qualidade dos serviços prestados e dos materiais em todas as etapas descritas neste Termo de Referência e seus Anexos, de acordo com os requisitos estabelecidos nos documentos que balizam a contratação, nas especificações técnicas e demais legislações específicas
- 10.1.2.** Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que por ventura venham a incidir sobre o objeto desta contratação, bem como por todas as despesas necessárias, inclusive certificações
- 10.1.2.1** A inadimplência da Contratada com relação aos encargos mencionados no item supra não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento e nem poderá onerar o instrumento contratual.
- 10.1.3** Assumir integral responsabilidade pelos danos que causar à Contratante ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados ou dos materiais fornecidos, isentando a Contratante de toda e



qualquer reclamação e/ou responsabilização que possa surgir em decorrência desses danos.

- 10.1.4 Realizar os serviços nos prazos determinados no Termo de Referência, edital e seus Anexos, livre de quaisquer outros encargos, sejam fretes, carretos e/ou taxa de descargas, presentes às Notas Fiscais correspondentes.
- 10.1.5 Manifestar-se, por escrito, sobre as cartas encaminhadas pela Contratante, a partir da ciência, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, garantindo o acesso a documentos relativos ao objeto licitado.
- 10.1.6 Responder a quaisquer questionamentos e/ou pedidos de esclarecimentos da Contratante, feitos via aplicativo de mensagens ou e-mail, em até **03 (três) dias úteis**, contados da data de recebimento pela Contratada.
- 10.1.7 Prestar o serviço contratado rigorosamente de acordo com as especificações contidas neste documento e nos Anexos, os quais são partes integrantes do Edital, sob pena de aplicação das sanções previstas no Edital e seus Anexos.
- 10.1.8 Se o serviço prestado ou o material utilizado estiver em desconformidade com as especificações, todas as despesas e os eventuais danos de qualquer natureza decorrentes serão atribuídos à Contratada.
- 10.1.9 Fornecer, quando solicitado pela Contratante, elementos necessários à avaliação do objeto licitado, devidamente assinados.
- 10.1.10 Responsabilizar-se pelo total atendimento da especificação do objeto licitado, conforme este documento, o Edital, formulário proposta e anexos.
 - 10.1.10.1 Se o serviço fornecido não corresponder às especificações solicitadas, será recusado e a empresa ficará sujeita às penalidades previstas no edital de embasamento.
 - 10.1.11 Iniciar a execução dos serviços nos prazos indicados neste documento edital e anexos.
 - 10.1.12 Manter durante todo o prazo do Contrato, funcionário para representar a empresa contratada junto à Gestora do Contrato.
 - 10.1.13 Prestar toda a colaboração, informação e esclarecimentos solicitados pela Contratante.
- a) Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão
- 10.1.14 Se responsabilizar direta e exclusivamente pela execução do objeto e, conseqüentemente, responder civil e criminalmente por todos os danos e prejuízos que venha diretamente ou indiretamente provocar ou causar para a Contratante ou para terceiros, oriundo da prestação dos serviços ou do material utilizado.
- 10.1.17 Fornecer relatório à Gestora do Contrato quando solicitado.
- 10.1.18 Manter, durante toda a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.1.19 Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 10.1.20 Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e
- 10.1.21 Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados à Administração.
- 10.1.22 É obrigação da CONTRATADA a instalação, configuração, manutenção e treinamento de toda a solução.
- 10.1.23 A CONTRATADA deverá dimensionar solução tecnológica conforme descrição do objeto e dos serviços de forma a prover uma solução completamente funcional em perfeitas condições de operação.
- 10.1.24 Todas as questões referentes a reclamações, demandas judiciais, ações e/ou indenizações, oriundas de danos causados pela empresa contratada serão de sua única e inteira responsabilidade.
- 10.1.25 Responsabilizar-se se por toda mão de obra necessária e seus respectivos custos, como despesas de alimentação, deslocamento e estadia, para que a instalação seja realizada de forma a atender o objeto desta licitação em sua plenitude, não cabendo nenhum ônus ao CONTRATANTE.
- 10.1.26 A CONTRATADA deverá dispor de central de relacionamento para abertura de chamados técnicos via Web, telefone e e-mail.
- 10.1.10 Considerando a atividade empreendida pela CONTRATADA a resposta à abertura de chamado deverá ser de forma imediata.
- 10.1.28 Atender integralmente os prazos definidos na tabela SLA conforme **item 7.2 do Termo de Referência** sujeita a penalidades estabelecidas no contrato.
- 10.1.29 A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos

10.2. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 10.2.1 Definir, autorizar, acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do objeto contratado, ficando também responsável pela validação dos serviços prestados e/ou dos materiais utilizados.
- 10.2.2 Fornecer, a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da Contratada, ressalvados os



casos de urgência, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos do presente ajuste.

- 10.2.3 A execução do serviço será fiscalizada pela Gestora do Contrato ou por funcionário designado pela mesma.
- 10.2.3.1 A existência da fiscalização da Contratante de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da Contratada na prestação dos serviços a serem executados.
- 10.2.4 A Contratante poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da Contratada que venha causar embaração à fiscalização ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.
- 10.2.5 Fornecer a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da Contratada e ressalvados os casos de urgência, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos, do presente ajuste.
- 10.2.6 Notificar por escrito à Contratada, quaisquer falhas, erros, imperfeições ou irregularidades que encontrar nos trabalhos executados.
- 10.2.7 Poderá ser ordenada a suspensão dos serviços e respectivos pagamentos, se dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da entrega da notificação, não for atendida a notificação, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita.
- 10.2.8 Impugnar, através da fiscalização, os serviços contratados que não forem feitos a contento, ficando a Contratada na obrigação de refazê-lo(s), sem ônus para a Contratante.
- 10.2.9 Notificar sobre aplicação de eventuais multas e/ou outras penalidades de sua responsabilidade.
- 10.2.10 Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 10.2.11 Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 10.2.12 Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos, cuja criação ou alteração seja, objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

11.0. PENALIDADES ESPECÍFICAS

- 11.1. São aplicáveis às sanções administrativas previstas na Lei Federal Nº 14.133/2021, nos art. 244 a 289 do Decreto Municipal Nº 700/2023.
- 11.2. A CONTRATADA estará sujeita às seguintes multas, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação em vigor, neste Edital e na legislação aplicável:
- 11.3. **Multa de 1% (um por cento)** ao dia no caso de **Atraso na Execução** do objeto, calculada sobre o Valor da Parcela em atraso, limitada a **30% (trinta por cento)** do Valor dessa Parcela.
- 11.3.1. Após o **30º (trigésimo) dia corrido** a administração poderá **NÃO MAIS ACEITAR O OBJETO**, de forma a configurar, nessa hipótese, a **Inexecução Total ou Parcial** da obrigação assumida, sem prejuízo do cancelamento unilateral da avença, que ensejará a desconsideração da multa prevista no subitem anterior e a imposição das sanções previstas nos **itens 11.5 ou 11.6**.
- 11.4. **Multa de 0,5% (cinco décimos por cento)** calculada sobre o Valor do Contrato, no caso de descumprimento das demais obrigações previstas neste instrumento para as quais não haja penalidade específica cominada.
- 11.5. **Multa de 10% (dez por cento)** do valor da parcela não executada pela inexecução parcial do ajuste e impedimento de participar de licitação e contratar com a URBS, por até **1 (um) ano** contado da publicação no Diário Oficial do Município da medida punitiva.
- 11.6. **Multa de 25% (vinte e cinco por cento)** do valor da parcela não executada, pela inexecução total do ajuste e impedimento de participar de licitação e contratar com a URBS, por até **02 (dois) anos**, contados da publicação no Diário Oficial do Município de tal medida punitiva.
- 11.7. As Penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente.
- 11.8. Será propiciada defesa à CONTRATADA, antes da imposição das Penalidades elencadas nos itens precedentes.
- 11.9. Os valores pertinentes às multas aplicadas serão descontados dos créditos que a CONTRATADA tiver direito ou cobrados judicialmente.
- 11.10. Caso a CONTRATADA não disponha de valores a receber da CONTRATANTE, ser-lhe-á concedido um prazo de **5 (cinco) dias**, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento. Decorrido esse prazo sem o recolhimento dos valores, a Administração procederá à cobrança judicial dos valores.
- 11.11. As penalidades aqui previstas têm caráter de sanção administrativa, sendo que sua aplicação não exige a CONTRATADA de reparar eventuais perdas e danos que seus atos venham a acarretar à Administração.
- 11.12. As eventuais multas aplicadas por força do disposto no **item 11** acima, não terão caráter compensatório, mas simplesmente moratório e, portanto, não eximem o fornecedor de reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que seus atos venham a acarretar, nem impedem a declaração de cancelamento do pacto em apreço.
- 11.13. A CONTRATADA é responsável direta e exclusivamente pelo fornecimento do objeto, de acordo com o prescrito no



ANEXO I desde Edital, e consequentemente responde, civil e criminalmente por todos os danos que na sua execução venha a provocar, direta ou indiretamente para a URBS.

12.0. DA PROTEÇÃO DE DADOS DE PESSOA NATURAL

12.1. Para fins deste Contrato, serão consideradas as seguintes definições:

- a) **LGPD** – Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal Nº 13.709/2018) – Legislação Municipal: Decretos Municipais Nºs. 610/2019 e 326/2021 ou outro que vier a alterá-los.
- b) **Dados Pessoais**: qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, como: nome, CPF, RG, endereço residencial ou comercial, número de telefone fixo ou móvel, endereço de e-mail, dentre outros;
- c) **Tratamento**: qualquer operação ou conjunto de operações efetuadas com Dados Pessoais ou sobre conjuntos de Dados Pessoais, por meios automatizados ou não automatizados, tais como a coleta, o registro, a organização, a estruturação, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a divulgação por transmissão, difusão ou qualquer outra forma de disponibilização, a comparação ou interconexão, a limitação, a eliminação ou a destruição.
- d) Outros termos aqui utilizados e não definidos acima possuem o significado atribuído em cláusula específica ou o significado constante da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal Nº 13.709/2018, “LGPD”).

12.2. Ficam acrescidas às partes as seguintes obrigações e responsabilidades decorrentes da aplicação das normas de proteção de dados pessoais:

- a) A **CONTRATADA** declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e do Decreto Municipal Nº 326 de 17 de fevereiro de 2021 ou outro que vier a substituí-lo, obrigando-se a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação e a este Contrato com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo **CONTRATANTE**.
- b) Compete à **CONTRATANTE**, as decisões referentes ao Tratamento de Dados Pessoais, devendo fornecer, tempestivamente, todos os meios para o regular desempenho das atividades da **CONTRATADA**, principalmente informações e documentos necessários ao bom e fiel cumprimento do presente Contrato.
- c) O **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade, bem como o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:
 - a) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei Nº 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;
 - b) o tratamento seja limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD (Agência Nacional de Proteção de Dados);
 - c) em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento que sejam indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação da **CONTRATANTE**, responsabilizando-se a **CONTRATADA** pela obtenção e gestão dos dados. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste Contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outras finalidades;
 - c.1) eventualmente, podem as partes convencionar que a **CONTRATANTE** será responsável por obter o consentimento dos titulares, o que deverá ser formalizado mediante termos assinado pelas partes;
 - d) os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados seguem um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado.
 - e) os dados obtidos em razão deste Contrato deverão ser armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle baseado em função (**role based access control**) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;
 - e.1) no caso de necessidade de transferência internacional de dados pessoais pela **CONTRATADA**, para atender ao acima, esta deverá garantir, sob pena de encerramento da relação contratual e



eventual responsabilização cível, que:

- e.1.1) a legislação do país para o qual os dados foram transferidos, asseguram o mesmo nível de proteção que a legislação brasileira em termos de privacidade e proteção de dados, considerando a restrição legal prevista no ordenamento jurídico brasileiro;
- e.1.2) os dados transferidos serão tratados em ambiente da **CONTRATADA**;
- e.1.3) o tratamento dos dados pessoais, incluindo a própria transferência, foi e continuará a ser feito de acordo com as disposições pertinentes da legislação sobre proteção de dados aplicável e que não viola as disposições pertinentes do Brasil;
- e.1.4) oferecerá garantias suficientes em relação às medidas de segurança técnicas e organizativas, e as especificará formalmente ao contratante, não compartilhando dados que lhe sejam remetidos com terceiros;
- e.1.5) as medidas de segurança são adequadas para proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizados, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão por rede, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito e que estas medidas asseguram um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento representa e à natureza dos dados a proteger, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação;
- e.1.6) zelar pelo cumprimento das medidas de segurança;
- e.1.7) tratará os dados pessoais apenas em nome da **CONTRATANTE** e em conformidade com as suas instruções e as cláusulas do Contrato; no caso de não poder cumprir estas obrigações por qualquer razão, concorda em informar imediatamente à **CONTRATANTE**, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o Contrato;
- e.1.8) a legislação que lhe é aplicável não o impede de respeitar as instruções recebidas da **CONTRATANTE** e as obrigações do Contrato e que, no caso de haver alteração nesta legislação que possa ter efeito adverso substancial nas garantias e obrigações conferidas pelas cláusulas do Contrato, comunicará imediatamente essa alteração à **CONTRATANTE**, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o Contrato;
- e.1.9) notificará imediatamente à **CONTRATANTE** sobre qualquer solicitação juridicamente vinculativa de divulgação de dados pessoais por uma autoridade fiscalizadora responsável pela aplicação da lei,
- e.1.10) responderá rápida e adequadamente todas as solicitações de informação da **CONTRATANTE** relacionadas ao tratamento dos dados pessoais objeto da transferência, e que se submeterá aos conselhos da autoridade fiscalizadora no que diz respeito ao processamento dos dados transferidos;
- e.1.11) a pedido da **CONTRATANTE**, apresentará as informações necessárias sobre o tratamento relacionado com os dados pessoais objeto da transferência ou as informações solicitadas pela Autoridade fiscalizadora.
- e.1.12) em caso de subcontratação, solicitará previamente à **CONTRATANTE**, cuja eventual anuência deverá se dar por escrito.
- e.1.13) os serviços de processamento pelo subcontratado serão executados de acordo com o disposto neste Contrato, permanecendo a **CONTRATADA** como responsável pela conformidade das obrigações aqui estabelecidas e por quaisquer atos ou omissões de eventual subcontratada que resultem na violação deste Contrato;
- e.1.14) enviará imediatamente à **CONTRATANTE** uma cópia de qualquer acordo de subcontratação que celebrar sobre o objeto deste Contrato.

- 12.3. A **CONTRATADA** dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade da **CONTRATANTE**.
- 12.4. O eventual acesso, pela **CONTRATADA**, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio, implicará para a **CONTRATADA** e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente Contrato e por prazo indeterminado após seu término.
- 12.5. As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD, nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle administrativo;
- 12.6. Uma parte deverá informar à outra, sempre que receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito de Dados Pessoais da outra Parte, abstendo-se de responder qualquer solicitação, exceto nas instruções documentadas ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.



12.7. Ficam designados/as como Encarregado(a) da **CONTRATADA** o Sr(a). xxxx (**NOME DO RESPONSÁVEL**), xxxxxx (**CARGO DO RESPONSÁVEL**), inscrito(a) no CPF/MF Nº (xxxxxxxxxxxxxxxx), e-mail xxx@xxx.com.br e telefone (XX) XXXX-XXXX e do **CONTRATANTE** o Sr. xxxxxx (**NOME DO RESPONSÁVEL**), xxxxxx (**CARGO DO RESPONSÁVEL**), matrícula Nº , e-mail xxx@xxx.com.br e telefone (XX) XXXX-XXXX.

12.7.1. Caso o Encarregado da **CONTRATADA** seja alterado, fica a mesma obrigada a comunicar formalmente o **CONTRATANTE**.

12.8. O Encarregado da **CONTRATADA** manterá contato formal com o Encarregado da **CONTRATANTE**, imediatamente após a ciência da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais de que venha a ter conhecimento ou suspeita, devendo a parte responsável, em até 10 (dez) dias corridos, tomar as medidas necessárias.

12.9. A critério do Encarregado de Dados da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste Contrato, no tocante a dados pessoais.

12.10. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar ao **CONTRATANTE**, sempre que necessário, documentos e informações necessários para fins de auditoria, acerca do cumprimento das obrigações contratuais.

a) As solicitações do **CONTRATANTE** se farão mediante notificação prévia e escrita;

b) O relatório de auditoria deverá ser disponibilizado em duas vias, uma para cada uma das partes, que terá caráter confidencial.

12.11. Encerrada a vigência do Contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a **CONTRATADA** se obriga a interromper o tratamento e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo **CONTRATANTE**, eliminando completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD, o que deverá ser justificado imediatamente.

12.12. As partes obrigam-se a manter a mais absoluta confidencialidade dos dados e informações obtidas e de colaboradores que vierem a utilizar para o desempenho dos serviços discriminados neste instrumento, por prazo indeterminado, seguindo as normas regentes pela Lei Geral de Proteção de Dados, assim como toda e qualquer legislação aplicável. A parte que der causa ao estabelecido nesta cláusula, estará sujeita às penalidades cabíveis, nos estritos termos da lei.

12.13. Fica vedada a utilização dos dados pessoais compartilhados para condutas abusivas, bem como a obtenção de vantagens econômicas e financeiras.

12.14. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste Contrato, bem como de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD, sendo oportunizado os direitos ao contraditório e à ampla defesa à **CONTRATADA**, que desde já se compromete a tomar todas as medidas para garantir que quaisquer vulnerabilidades de sistema, processos, governança e outros apontados no relatório de auditoria sejam sanadas.

12.15. Caso a legislação aplicável exija modificações na execução do Contrato, as Partes deverão, se possível, renegociar as condições vigentes e, se houver alguma disposição que impeça a continuidade do Contrato conforme as disposições acordadas, este deverá ser resolvido sem qualquer penalidade, apurando-se os valores devidos até a data da rescisão.

12.16. Se qualquer legislação nacional ou internacional aplicável aos dados tratados (incluindo armazenados) no âmbito do Contrato vier a exigir adequação de processos e/ou instrumentos contratuais por forma ou meio determinado, as Partes desde já acordam em celebrar termo aditivo escrito neste sentido.

13.0. DA CONFIDENCIALIDADE

13.1. As partes obrigam-se a manter absoluto sigilo sobre quaisquer dados, documentos, informações técnicas, comerciais ou pessoais que venham a ter conhecimento, físicas ou jurídicas, não podendo sob qualquer pretexto, direta ou indiretamente, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento de tais informações a terceiros, ressalvados os casos definidos pela **LGPD** e à Lei de Acesso à Informação (**LAI**).

14.0. RESCISÃO/ EXTINÇÃO

14.1. Aplica-se a presente contratação o disposto nos Art.s 137 a 139 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

14.2. Sob pena de extinção automática, a **CONTRATADA** não poderá transferir no todo ou em parte, as obrigações assumidas, sem o consentimento expresso da URBS.

15.0. DAS DECLARAÇÕES E GARANTIAS ANTICORRUPÇÃO

15.1. Cada Parte declara neste ato que está ciente, conhece e entende os termos da lei anticorrupção brasileira ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente Contrato ("Regras Anticorrupção"), comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção.



- 15.2.** Cada Parte, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome, se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente Contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis. Na execução deste Contrato, nem qualquer das partes, nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as Regras Anticorrupção ("Pagamento Proibido"). Um pagamento Proibido não abrange pagamento de despesas razoáveis e de boa-fé, tais como, exemplificativamente, despesas de viagem e hospedagem, que estão diretamente relacionados com a promoção, a explicação, demonstração ou de produtos ou serviços, ou de execução de um contrato com um governo ou suas agências, desde que o pagamento seja permitido pela legislação aplicável.
- 15.3.** Para os fins da presente Cláusula, cada Parte declara neste ato que:
- (a) não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção;
 - (b) já tem implementado ou se obriga a implementar durante a vigência deste Contrato um programa de conformidade e treinamento razoavelmente eficaz na prevenção e detecção de violações das Regras Anticorrupção e dos requisitos estabelecidos nesta Cláusula;
 - (c) tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida e que conhece as consequências possíveis de tal violação.
- 15.4.** Qualquer comprovado descumprimento das Regras Anticorrupção pela Parte infratora, poderá ensejar a rescisão motivada imediata do presente instrumento, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades previstas neste Contrato.
- 16.0. GESTÃO DO CONTRATO**
- 16.1.** Conforme descrito nos **itens 5 e 6** do Termo de Referência.
- 17.0. DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 17.1.** A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar à CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes no fornecimento contratado, isentando esta última de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.
- 17.2.** Aplicam-se a este Contrato as disposições da Lei Federal Nº 14.133/2021 que regulamenta as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública.
- 17.3.** Fica expressamente vedada a subcontratação, sem prévia, expressa e escrita autorização da CONTRATANTE.
- 17.4.** **Em razão do processo administrativo que gerou a presente licitação ser eletrônico, nos termos do Decreto Municipal Nº 848/2018, os documentos entregues em papel à Pregoeira pelos licitantes, serão digitalizados após o seu julgamento, para que os mesmos sejam inseridos no processo eletrônico, que gerou a presente licitação, por meio do Sistema Único de Protocolo - SUP.**
- 17.5.** **Conforme disposto no § 2º do Artigo 2º- A da Lei Federal Nº 12.682/2012, após a digitalização dos documentos entregues pelos licitantes, os documentos digitalizados possuem o mesmo valor jurídico que os documentos originais entregues por meio dos envelopes de proposta e de habilitação.**
- 17.6.** **Os documentos físicos, entregues pelos licitantes ficarão de posse do Pregoeiro até a homologação do processo licitatório. Após a homologação os documentos ficarão disponíveis aos licitantes interessados para retirada por um período de 30 (trinta) dias contados a partir da data da homologação do resultado da licitação, e caso os licitantes não retirem os documentos dentro do prazo estipulado, os mesmos poderão ser incinerados.**
- 17.7** A CONTRATADA deverá 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, conforme art. 92, inc. XVII, da Lei Nº. 14.133/2021.
- 17.8.** A empresa CONTRATADA fica estritamente vinculada aos Termos do Edital, do instrumento de Contrato ou de seu sucedâneo e de sua Proposta.
- 18.0. REGÊNCIA E CASOS OMISSOS**
- 18.1.** As partes contratantes se sujeitam ao cumprimento das cláusulas contratuais constantes do ajuste, que será regido pela Lei Federal Nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, bem como pela legislação municipal aplicável às licitações e contratos administrativos, no que couber.
- 18.2.** Os casos omissos e as situações não explicitadas serão decididos pela Contratante em conformidade com as disposições



contidas no repertório legal acima referido e demais preceitos de direito público, e, supletivamente, em consonância com os princípios da teoria geral dos contratos e com as disposições de direito privado.

19. SUBCONTRATAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

19.1. A CONTRATADA **não poderá transferir os serviços relativos ao presente processo**, no todo ou em parte, **nem poderá subcontratá-los**.

19.2. Qualquer cessão ou transferência dos serviços objeto do contrato, feita sem autorização expressa da CONTRATANTE, será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis.

19.3. Não se caracterizará a transferência tratada nesta cláusula a contratação de serviços-meio que não fazem parte integrante do objeto contratado, mas que são necessários à prestação da atividade fim do contrato, tais como aquisição e a manutenção de equipamentos, transporte, licenciamento de software, etc.

19.4. Ainda que haja inobservância do disposto no **item 19.1**, não existirá qualquer vínculo contratual entre eventuais subcontratada e a CONTRATANTE, perante a qual a única responsável pelo cumprimento deste Contrato será a CONTRATADA.

20.0. TOLERÂNCIA

20.1. Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir, mesmo por omissões, a inobservância no todo ou em parte de qualquer dos itens e condições deste Contrato e/ou de seus **ANEXOS**, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar esses mesmos itens e condições, os quais permanecerão inalterados, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

21.0 FORO

21.1. Elegem as partes contratantes o Foro desta Capital, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

21.2. Nos termos da legislação vigente, as partes expressamente reconhecem como válida e suficiente a comprovação de anuência e vinculação aos termos deste Contrato por formato eletrônico, incluindo a adoção de assinaturas eletrônicas pelas Partes e pelas testemunhas abaixo indicadas.

21.3. As partes consideram, para todos os efeitos, a data mencionada abaixo, como a da formalização jurídica deste instrumento.

21.4. Por estarem justos e acordados, foi lavrado o presente instrumento, que depois de lido e achado conforme vai por todos assinado, na presença de duas testemunhas, em uma única via, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Curitiba, __ de _____ de 2026.

Contratada

URBS - URBANIZAÇÃO DE CURITIBA S.A.

Contratante

Representante Legal

OGENY PEDRO MAIA NETO

Presidente

PEDRO HENRIQUE SCHERNER ROMANEL

Diretor Administrativo e Financeiro

SERGIO LUIS DE OLIVEIRA

Diretor de Mobilidade Urbana

Agentes fiscalizadores do contrato:

Eder Luis Paixão Siqueira

Matrícula Nº 85.497

Gestor do Contrato

Herick Dal Gobbo

Matrícula Nº 85.905

Gestor Suplente do Contrato

URBS
Urbanização de Curitiba S.A.

Av. Presidente Affonso Camargo, 330
Rodoferroviária - Bloco Central
80060-090 JD Botânico Curitiba PR
Tel 41 3320-3000 / 3320-3232
www.urbs.curitiba.pr.gov.br



Prefeitura de
CURITIBA

Michele Marques dos Santos

Matrícula Nº 86264

Fiscal dos Serviços

Testemunhas:

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR- ETP

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DATA DE ELABORAÇÃO: 14/10/2024

ÁREA DEMANDANTE AMNT - ÁREA DE MANUTENÇÃO

1 - INTRODUÇÃO

Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem como finalidade apresentar os elementos técnicos e administrativos que embasam a contratação de um software especializado para o gerenciamento de equipes externas, destinado à manutenção dos equipamentos da Rede Integrada de Transporte (RIT) de Curitiba. A proposta visa aprimorar a eficiência, a economicidade e a transparência nos serviços prestados, alinhando-se aos princípios da administração pública e às necessidades operacionais da URBS. Além disso, o software permitirá o registro e acompanhamento das aberturas de chamados às empresas terceirizadas, gerando um histórico detalhado dessas ações. Esse recurso é fundamental para o controle das demandas, suporte técnico à gestão e para subsidiar eventuais defesas jurídicas, assegurando que os serviços de manutenção sejam documentados e monitorados de forma eficiente e transparente.

2- IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE E DO PROBLEMA A SEREM RESOLVIDOS, SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

2.1. A necessidade de contratação decorre da crescente complexidade e do volume de atividades relacionadas à manutenção dos equipamentos da Rede Integrada de Transporte (RIT) de Curitiba, que incluem 335 estações tubo e 23 terminais, além de portas automáticas, elevadores, sistemas de iluminação e outros componentes essenciais para o funcionamento eficiente do transporte público.

2.2. O problema identificado está na dificuldade de monitorar e gerenciar as equipes externas de forma eficaz, dado o número de unidades atendidas a abrangência territorial das operações. Métodos manuais, como o preenchimento de “diários de serviço”, demonstraram limitações significativas em termos de confiabilidade, eficiência e transparência, além de dificultarem a supervisão e o controle adequados dos recursos e da produtividade.

2.3. Adicionalmente, o sistema proposto também possibilitará a geração de um histórico detalhado de aberturas de chamados às empresas terceirizadas, fornecendo suporte técnico e gerencial. Esse histórico é um instrumento essencial para:

- a)** Monitorar a eficiência e a pontualidade das respostas das empresas terceirizadas;
- b)** Garantir o controle das ações realizadas e identificar eventuais inconsistências ou falhas;

c) Sustentar a defesa da URBS em casos de passivos jurídicos relacionados aos serviços contratados, incluindo alegações de falta de manutenção.

O histórico poderá ser utilizado como evidência em situações como a alegação de acidentes ou falhas por falta de manutenção, comprovando que os serviços foram realizados dentro do prazo estipulado ou próximos à data do ocorrido, assegurando a transparência e a responsabilidade da URBS no cumprimento de suas obrigações.

2.4. Sob a perspectiva do interesse público, a contratação de um software de gerenciamento visa:

a) Melhorar o acompanhamento das atividades realizadas pelas equipes externas, garantindo maior eficiência e qualidade nos serviços prestados;

b) Assegurar maior transparência e controle sobre os recursos públicos utilizados;

c) Promover a economicidade por meio da otimização de processos e da redução de desperdícios;

d) Contribuir para a melhoria contínua da gestão e para a eficiência do transporte público, que é um serviço essencial para a mobilidade urbana e para a qualidade de vida dos cidadãos.

2.5. Dessa forma, a contratação proposta busca atender ao princípio da eficiência previsto na administração pública, garantindo que os serviços prestados pela URBS sejam executados de maneira ágil, segura e econômica, beneficiando diretamente a população de Curitiba.

3- PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1. A contratação pretendida está contemplada na LDO e LOA 2025. A despesa será custeada pela dotação orçamentária FUC:

30001.15453.0006.2142 – 33.90.40 – Fonte 001.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Trata-se de fornecimento de licença de uso e prestação de serviço de instalação, configuração, implantação, suporte, manutenção, atualização e treinamento do software para gerenciamento de equipe externa na manutenção dos equipamentos do transporte da RIT - Rede Integrada de Transporte do município de Curitiba, visando atender às demandas sob responsabilidade da Unidade de Manutenção dos Equipamentos do Transporte.

4.2. O objeto enquadra-se apropriadamente na redação do art. 29 da Lei Federal nº 14.133/2021, no tocante a bem(ns) ou serviço(s) comum(ns), haja visto que o(s) objeto(s) que se pretende(m) contratar possui padrão(ões) de desempenho e qualidade que pode(m) ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

4.3. Os recursos orçamentários deverão ser providos do FUC - FUNDO DE URBANIZAÇÃO DE CURITIBA.

4.4. É de responsabilidade da contratada o cumprimento da legislação pertinente à execução do objeto da presente contratação.

4.5. A contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas das categorias profissionais envolvidas na presente contratação, e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.

4.6. O prazo para entrega e implantação do software será de até 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato.

4.7. Não será exigida garantia contratual para o presente processo licitatório.

4.8. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato.

4.8.1. O prazo de vigência do contrato poderá ser renovado, respeitado o limite temporal estabelecido pelo artigo 113 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que devidamente justificado e aprovado.

4.9. A contratação será realizada por meio de licitação na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, utilizando o modo de disputa aberto e adotando como critério de julgamento o menor preço por item. A escolha do Pregão Eletrônico está em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, que determina sua aplicação para aquisição de bens e serviços comuns. A forma eletrônica assegura maior transparência, competitividade ampla e redução de custos administrativos.

4.9.1 O modo de disputa aberto foi selecionado por permitir lances sucessivos e públicos, promovendo maior competitividade entre os participantes e garantindo a obtenção da proposta mais vantajosa para a administração pública. O critério de julgamento pelo menor preço por item é justificado pela especificidade do objeto, que envolve componentes inter-relacionados, como licença de uso de software, serviços de instalação, suporte técnico e treinamento. Essa abordagem possibilita a contratação mais vantajosa para cada componente individual, maximizando a economicidade e a eficiência.

4.9.2 A estrutura adotada atende aos princípios da administração pública, especialmente a eficiência e a economicidade, garantindo que a URBS obtenha uma solução de qualidade ao menor custo possível, alinhada às suas necessidades operacionais e aos interesses públicos.

4.9.3 REGIME DE EXECUÇÃO

O regime de execução do contrato será empreitado por preço unitário.

5. ESTIMATIVAS DE QUANTIDADE E VALOR DE CONTRATAÇÃO

5.1 O valor mensal da licença do software será pela quantidade de usuários que utilizam o mesmo.

5.2. Atualmente, estima-se a necessidade de **49 licenças** para a utilização do sistema, abrangendo as equipes operacionais envolvidas na manutenção das **335 estações tubo e 23 terminais**.

5.3 O levantamento inicial do valor da contratação, está demonstrado na tabela abaixo:

Item	Descrição do Objeto	J2KTecnologia	ChekMob	Minha Visita
1	SOFTWARE, SERVIÇO, 49 (quarenta e nove) licenças de uso e prestação de serviço de instalação, configuração, implantação, suporte, manutenção, atualização e treinamento do software para gerenciamento de equipe externa na manutenção dos equipamentos do transporte da RIT Rede Integrada de Transporte do município de Curitiba. SGP: 02.02.01.19575-0	R\$ 49.501,20	R\$ 56.832,00	R\$ 50.956,80
MÉDIA (12 meses)				R\$ 52.430,00

5.3.1 De acordo com o levantamento de mercado realizado e os orçamentos anexados, o valor total estimado do contrato é de R\$ 52.430,00.

5.4 Este contrato não contempla os equipamentos móveis utilizados pelos técnicos nem tampouco a comunicação de transferência de dados, este serviço está sendo prestado através do contrato FUC nº 319/2020.

6- LEVANTAMENTO DE MERCADO:

6.1. A área já utiliza uma ferramenta que atende plenamente às demandas operacionais da Unidade de Manutenção dos Equipamentos do Transporte. Essa ferramenta disponibiliza funcionalidades essenciais, como controle de chamados técnicos, gerenciamento de materiais, monitoramento de rotas em tempo real e geração de relatórios gerenciais. Sua implementação tem garantido eficiência na gestão das equipes externas e melhoria nos processos operacionais.

6.2. Para assegurar a continuidade desse modelo de gestão e evitar a descontinuidade das operações, foi realizado um levantamento de mercado em busca de soluções que apresentassem as mesmas funcionalidades e desempenho da ferramenta atualmente utilizada.

6.3. Durante o levantamento, os seguintes critérios foram considerados:

a) Capacidade de atender às funcionalidades necessárias, como monitoramento em tempo real, controle de ordens de serviço, integração com sistemas internos e compatibilidade com dispositivos móveis;

- b)** Experiência de mercado e confiabilidade do fornecedor;
- c)** Custo-benefício, com foco na economicidade e eficiência;
- d)** Garantia de suporte técnico e atualizações contínuas do software.

6.4. A análise confirmou que existem fornecedores no mercado que oferecem soluções capazes de atender às mesmas necessidades, assegurando o desempenho já observado com a ferramenta em uso.

6.5. A contratação proposta tem como objetivo garantir a continuidade das funcionalidades operacionais atuais, de forma eficiente e integrada, preservando a qualidade do serviço prestado e a produtividade das equipes externas.

6.6. Conclui-se que o mercado dispõe de alternativas tecnológicas compatíveis, viabilizando a contratação de uma solução por meio de processo licitatório.

6.7 Este estudo constatou que as empresas que fornecem este tipo de produto, não realizam a venda da licença do software ou a modalidade de locação, somente comercializam o direito de uso da licença do software, porém, nesta modalidade o software é mantido constantemente atualizado de acordo com as renovações da licença de uso contratadas, atendendo integralmente a necessidade, desta forma, entendemos ser a opção mais vantajosa para a administração.

7- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de um software especializado para o gerenciamento de equipes externas e abertura de chamados, destinado à manutenção dos equipamentos da Rede Integrada de Transporte (RIT) de Curitiba. A ferramenta deverá abranger as seguintes funcionalidades, serviços e exigências:

7.1. Funcionalidades do Software:

- a)** Monitoramento em tempo real das equipes externas;
- b)** Gerenciamento e abertura de chamados técnicos às empresas terceirizadas, com registro detalhado e acompanhamento da execução dos serviços;
- c)** Controle de materiais utilizados e das rotas realizadas pelas equipes;
- d)** Envio e recebimento de Ordens de Serviço em tempo real;
- e)** Geração de relatórios gerenciais para análise de produtividade e suporte à tomada de decisões;
- f)** Integração com os sistemas internos da URBS e compatibilidade com dispositivos móveis já utilizados.

7.2. Gerenciamento e Abertura de Chamados

O software deverá permitir o gerenciamento eficiente e a abertura de chamados técnicos, incluindo:

- a)** Registro detalhado dos chamados e das ações realizadas;
- b)** Acompanhamento em tempo real do status dos chamados e da execução dos serviços contratados;
- c)** Suporte técnico à gestão, permitindo um monitoramento preciso das atividades e garantindo transparência nas ações realizadas;
- d)** Subsídio a defesas jurídicas, com comprovação documental de que os serviços foram realizados de forma tempestiva.

7.3. Manutenção e Assistência Técnica:

- a)** Suporte técnico contínuo, com atendimento remoto e presencial conforme necessidade;
- b)** Atualizações regulares do software, incorporando melhorias tecnológicas e adaptando-se às demandas operacionais;
- c)** Manutenção preventiva e corretiva durante toda a vigência do contrato, garantindo a funcionalidade ininterrupta da solução;
- d)** Atendimento técnico para problemas críticos em até 48 horas.

7.4. Treinamento e Capacitação

- a)** A contratada deverá fornecer treinamento completo às equipes internas e externas da URBS, capacitando-as a utilizar todas as funcionalidades do software;
- b)** O treinamento deve ser realizado no prazo definido no contrato e incluir materiais de apoio.

7.5. Prazo

- a)** A entrega e implantação do software deverão ser concluídas em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da emissão da ordem de serviço.

7.6. Benefícios Esperados

A solução permitirá maior eficiência no gerenciamento das equipes externas, com foco no gerenciamento e na abertura de chamados técnicos, assegurando maior controle, qualidade nos serviços prestados, redução de custos operacionais e suporte robusto à gestão. Além disso, o recurso proporcionará transparência e suporte documental, fortalecendo a gestão operacional e a defesa jurídica da URBS em casos de necessidade.

7.7 CICLO DE VIDA DA SOLUÇÃO

7.7.1. Iniciação:

- a)** Identificação da necessidade de um software para gerenciamento de equipes externas e abertura de chamados;
- b)** Realização de levantamento de mercado para identificar soluções disponíveis;
- c)** Definição de especificações técnicas e administrativas para o processo licitatório.

7.7.2. Aquisição e Contratação

- a)** Condução do processo licitatório, com base na Lei Federal nº 14.133/2021;
- b)** Seleção da empresa fornecedora do software por critério de menor preço e atendimento das especificações;
- c)** Formalização do contrato com a empresa vencedora, incluindo termos de suporte técnico e manutenção.

7.7.3. Implantação:

- a)** Configuração do software de acordo com as necessidades operacionais da URBS;
- b)** Integração com sistemas internos e dispositivos móveis utilizados pelas equipes externas;
- c)** Realização de testes para validar a funcionalidade e o desempenho do software;
- d)** Treinamento das equipes internas e externas para uso adequado da ferramenta.

7.7.4. Operação e Suporte Técnico

- a)** Uso do software no dia a dia para monitoramento de equipes externas, abertura de chamados e geração de relatórios;
- b)** Suporte técnico contínuo, com atendimento remoto e presencial conforme necessidade;
- c)** Manutenção corretiva e preventiva, garantindo a operação ininterrupta do sistema.

7.7.5. Atualização e Melhoria contínua

- a)** Implementação de atualizações e novas funcionalidades pela contratada, conforme especificado em contrato;
- b)** Adaptação do software às demandas operacionais emergentes e avanços tecnológicos;
- c)** Monitoramento do desempenho e revisão periódica para ajustes e melhorias.

7.7.6. Encerramento ou Renovação do Contrato

- a)** No término da vigência do contrato, avaliação do desempenho do software durante o período;
- b)** Decisão sobre renovação do contrato ou substituição da solução;

c) Em caso de substituição, planejamento de transição para evitar interrupções nos serviços.

7.7.7. Descontinuidade e Migração

a) Caso o software seja descontinuado ou substituído, será planejado um processo de migração para uma nova solução, incluindo:

- Exportação segura de dados para garantir continuidade operacional;
- Treinamento das equipes para a transição ao novo sistema;
- Desativação do software antigo sem comprometimento das operações.

8 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

8.1. Por se tratar de licença de uso de software para gerenciamento de equipes externas na manutenção dos equipamentos do transporte coletivo, a divisão do objeto em itens não é viável, considerando as características técnicas e operacionais deste tipo de solução.

8.2. Todas as funcionalidades do software desenvolvido devem estar integradas em um único aplicativo, pois são interdependentes e necessárias para o pleno atendimento das demandas operacionais da URBS. A fragmentação comprometeria a eficiência e a funcionalidade esperadas.

8.3. É comum no mercado que softwares especializados sejam de propriedade de uma empresa ou de um grupo específico, com licenciamento e desenvolvimento exclusivo. Somente o detentor dos direitos do software pode realizar manutenções, atualizações ou adaptações, o que inviabiliza o parcelamento do objeto.

8.4. Desta forma, a contratação integral do software, incluindo licença de uso, instalação, configuração, suporte, manutenção, atualização e treinamento, é a solução mais adequada para garantir a eficiência, a economicidade e a continuidade dos serviços.

9 – RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1 Diante do resultado já obtido com a utilização de um software de mercado contendo todas as funcionalidades necessárias para o atendimento da demanda, pretende-se continuar prestando o serviço com celeridade e qualidade, garantindo vários benefícios, tais como economia do consumo de combustível no deslocamento dos veículos e ganhos de produtividade advindos do maior controle das equipes e das demandas de manutenção nas estações tubos através da ferramenta on-line, bem como agregar dados para a gestão avaliar as possíveis melhorias dos processos internos.

9.2 A manutenção dos equipamentos do transporte coletivo é responsabilidade da URBS e resulta num serviço que garante aos cidadãos, segurança, qualidade e eficiência do transporte coletivo.

10- PROVIDÊNCIAS PARA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

10.1 Considerando que a Área de Tecnologia da Informação (ATI) é responsável pela condução do processo de contratação, e que a gestão e fiscalização do contrato serão realizadas pela Área de Manutenção (AMNT), não são necessárias providências adicionais antes da celebração do contrato.

10.1.1 AATI já possui expertise técnica na especificação e contratação de soluções tecnológicas, garantindo que o processo licitatório contemple todas as exigências necessárias para a implementação e funcionamento do software.

10.1.2 Por sua vez, a AMNT já possui experiência consolidada na execução e gerenciamento de contratos similares, garantindo a correta fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços contratados.

10.1.3 Essa divisão de responsabilidades assegura que todos os aspectos técnicos, administrativos e operacionais estão devidamente contemplados, garantindo a implementação eficiente do contrato, o cumprimento das obrigações contratuais e a otimização dos recursos públicos.

11 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. Esta contratação possui interdependência operacional com outra já existente, que se refere ao fornecimento de smartphones utilizados pelas equipes externas para viabilizar a utilização do software. Tal dependência decorre da necessidade de compatibilidade tecnológica entre os dispositivos e o sistema a ser contratado.

11.2. Apesar da interdependência, trata-se de contratações com objetos distintos e heterogêneos, sendo o fornecimento de smartphones (já atendido por contrato vigente) e o licenciamento e serviços do software de gerenciamento. Por esta razão, não há possibilidade de reunir ambos em um único processo licitatório, tampouco evidenciar ganho em escala.

11.3. Do ponto de vista técnico, a contratação do software deve ser realizada de forma independente, pois:

- a)** O fornecimento de smartphones já está regulado em contrato específico, com cronograma e condições próprias;
- b)** A integração entre o software e os dispositivos móveis será garantida por compatibilidade técnica, sem impacto na aquisição ou gestão do contrato vigente;
- c)** A reunião dessas contratações resultaria em incompatibilidades contratuais, além de não gerar benefícios econômicos ou operacionais.

11.4. Assim, conclui-se que, embora haja dependência operacional entre esta contratação e o fornecimento de smartphones, a ausência de homogeneidade entre os objetos impede o aproveitamento de economia de escala, justificando a realização de processos distintos.

12 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1 A utilização de recursos tecnológicos nos projetos sempre impacta positivamente no ambiente, uma vez que o software reduz o consumo de impressões e de formulários de controle dos procedimentos.

12.2 No caso dos equipamentos físicos como os SmartPhones os quais os técnicos utilizam, estes são devolvidos ao fornecedor no encerramento do contrato, o qual deve realizar a destinação adequada do equipamento para a reciclagem.

13 - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA;

13.1 Após análise técnica e administrativa, conclui-se que a contratação do software especializado para o gerenciamento de equipes externas e abertura de chamados é adequada e essencial para atender às demandas operacionais da Unidade de Manutenção dos Equipamentos do Transporte da Rede Integrada de Transporte (RIT) de Curitiba.

13.2 A solução proposta apresenta as seguintes vantagens:

- a)** Atende integralmente às necessidades identificadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP), proporcionando maior eficiência e transparência na gestão das equipes externas;
- b)** Permite o controle detalhado das demandas por meio do gerenciamento e acompanhamento de chamados técnicos às empresas terceirizadas, gerando dados robustos para suporte à gestão e defesa jurídica;
- c)** Garante economicidade e alinhamento aos princípios da administração pública, ao viabilizar a integração com dispositivos e sistemas já existentes, sem necessidade de reestruturação adicional;
- d)** Promove a continuidade e a qualidade dos serviços prestados, assegurando a manutenção tempestiva e eficiente dos equipamentos da RIT.

13.3 Portanto, a contratação proposta é adequada e estrategicamente alinhada ao objetivo de otimizar a gestão operacional da URBS, assegurando a prestação de serviços com qualidade, eficiência e respeito aos recursos públicos.

14. JUSTIFICATIVA TÉCNICA

A contratação do software especializado para o gerenciamento de equipes externas e abertura de chamados técnicos é justificada tecnicamente com base nas seguintes considerações:

14.1. Necessidade Operacional

A Unidade de Manutenção dos Equipamentos do Transporte enfrenta desafios na gestão eficiente de suas equipes externas e na organização de demandas de manutenção. O software proposto permitirá o monitoramento em tempo real das equipes, o controle de materiais utilizados, a abertura e o acompanhamento de chamados técnicos, além de gerar relatórios gerenciais que subsidiem decisões estratégicas e operacionais.

14.2. Funcionalidades Essenciais

A solução atenderá às especificações técnicas necessárias para a continuidade e melhoria dos serviços prestados, abrangendo:

- a)** Gerenciamento eficiente das equipes externas;
- b)** Acompanhamento tempestivo das ordens de serviço e chamados técnicos;
- c)** Integração com dispositivos móveis e sistemas internos já existentes, assegurando compatibilidade tecnológica;
- d)** Geração de um histórico detalhado de chamados, que servirá de suporte técnico, gerencial e jurídico.

14.3. Inexistência de Alternativas Viáveis

No levantamento de mercado, verificou-se que a contratação de um software integrado é a única solução viável para atender às necessidades operacionais, uma vez que todas as funcionalidades devem estar consolidadas em um único sistema. A fragmentação ou substituição por métodos manuais ou ferramentas não integradas resultaria em perda de eficiência, maior custo operacional e dificuldade de monitoramento.

14.4. Conformidade com Princípios da Administração Pública

A solução está alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, conforme preconizado pela Lei Federal nº 14.133/2021. A implementação do software contribuirá para a transparência e a otimização dos recursos públicos, atendendo aos objetivos institucionais da URBS.

14.5. Benefícios Diretos e Indiretos

- a)** Melhoria no gerenciamento das atividades operacionais;
- b)** Redução de custos relacionados à ineficiência e retrabalho;
- c)** Aumento da produtividade das equipes externas;
- d)** Suporte documental robusto para defesa jurídica e gestão de passivos.

Com base nos fatores acima, conclui-se que a contratação do software é tecnicamente justificada, garantindo o atendimento pleno das demandas operacionais da URBS com eficiência e qualidade.

15- RESPONSÁVEIS

15.1 Responsável pela elaboração do Estudo: Lucineide Vilar Possebom Wieczorkovski, , Matrícula 84952, e-mail lpossebom@urbs.curitiba.pr.gov.br, telefone 41-3320-3284.

15.2 Atualizado e Revisado por: Eder Luis Paixão Siqueira, Coordenador da Unidade de Sistemas – UST, da Área de Tecnologia da Informação - ATI.

Lucineide Vilar Possebom Wieczorkovski

Unidade de Sistemas

16 - ANUÊNCIA DA AUTORIDADE MÁXIMA

16.1 – De acordo com o ETP elaborado pela área requisitante.

16.2 – Determino a continuidade dos procedimentos para a contratação pretendida.

SERGIO LUIS DE
OLIVEIRA:66284
252900

Digitally signed by SERGIO LUIS DE
OLIVEIRA:66284252900
DN: cn=SERGIO LUIS DE
OLIVEIRA:66284252900, c=BR, o=ICP-
Brasil, ou=(em branco),
email=seoliveira@urbs.curitiba.pr.gov.br
Date: 2026.05.20 19:45:08 -03'00"

Sérgio Luis de Oliveira

Diretoria de Mobilidade Urbana



TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo eletrônico SUP nº 01-106043/2024

SOFTWARE DE CONTROLE DE EQUIPES EXTERNAS PARA MANUTENÇÃO DE ESTAÇÕES TUBO E TERMINAIS.

Curitiba, abril de 2026

URBS/ATI

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da presente contratação consiste na **prestação de serviços**, que incluem licença de uso de software para o gerenciamento de equipes externas e abertura de chamados técnicos, bem como os serviços correlatos de instalação, configuração, suporte técnico, manutenção, atualização e treinamento, destinados à manutenção dos equipamentos da Rede Integrada de Transporte (RIT) de Curitiba.

1.2. **Natureza do Objeto:** trata-se da prestação de serviço comum, consistente na licença de uso de software, incluindo os serviços de instalação, configuração, suporte técnico, manutenção, atualização e treinamento, desenvolvido para atender às necessidades operacionais da URBS no gerenciamento das equipes de manutenção dos equipamentos do transporte coletivo. **O objeto é classificado como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XXII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado.**

1.3. **Quantitativos:** Estima-se a necessidade de **49 licenças de uso**, abrangendo todas as equipes externas envolvidas nas atividades de manutenção da RIT.

1.4. **Prazo do Contrato:** O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, incluindo a prestação dos serviços técnicos e operacionais.

1.5. Possibilidade de Prorrogação: O prazo do contrato poderá ser prorrogado, conforme previsto no artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que justificado e aprovado, respeitando os limites temporais e condições estabelecidas na legislação vigente.

1.6 Justificativa do Art. 49 – LC 123: A contratação proposta não se enquadra nas hipóteses previstas no Art. 49 da Lei Complementar. O instrumento convocatório inclui critérios de tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte, há pelo menos três fornecedores.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se no **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, que identificou a necessidade de uma solução integrada para o gerenciamento de equipes externas e a abertura de chamados técnicos, destinada à manutenção dos equipamentos da Rede Integrada de Transporte (RIT) de Curitiba.

2.2. Conforme detalhado no ETP, a contratação de serviços especializados é essencial para assegurar a eficiência operacional, o monitoramento das atividades realizadas pelas equipes externas, o controle de materiais utilizados, a geração de relatórios gerenciais e o suporte técnico à gestão.

2.3. O software proposto é indispensável para a melhoria contínua das operações da URBS, permitindo o atendimento tempestivo das demandas, a redução de custos operacionais e o suporte à defesa jurídica. A funcionalidade de abertura de chamados técnicos também proporcionará maior controle sobre as ações das equipes em campo e irá otimizar a execução e o controle dos serviços prestados.

2.4. A contratação está em conformidade com as diretrizes da **Lei Federal nº 14.133/2021**, sendo fundamentada nos seguintes princípios:

- a) **Eficiência**, ao viabilizar a melhoria dos processos operacionais, com controle em tempo real e maior produtividade das equipes externas;
- b) **Economicidade**, ao oferecer uma solução integrada que promove a otimização de recursos e a redução de desperdícios;
- c) **Transparência**, por garantir o registro detalhado das atividades realizadas e a prestação de contas com base em dados confiáveis.

2.5. A análise realizada no ETP conclui que a contratação da licença de uso do software, acompanhada dos serviços correlatos (instalação, configuração, suporte técnico, manutenção, atualização e treinamento), atende plenamente às necessidades operacionais da Companhia e é a solução mais adequada para alcançar os objetivos institucionais da URBS.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução proposta abrange a prestação de serviços especializados, que inclui a licença de uso de um software específico para o gerenciamento de equipes externas e abertura de chamados técnicos. A solução está estruturada para atender às demandas operacionais da Rede Integrada de Transporte (RIT) de Curitiba, cobrindo todo o ciclo de vida do objeto contratado.

3.2. ETAPAS DO CICLO DE VIDA DO OBJETO:

a) INICIAÇÃO E PLANEJAMENTO:

- Identificação das necessidades operacionais conforme descrito no **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**;
- Definição das especificações técnicas e administrativas para o software e serviços correlatos;
- Contratação e planejamento para implantação.

b) IMPLANTAÇÃO E CONFIGURAÇÃO:

- Instalação e configuração do software, adaptando-o às especificidades da URBS;
- Integração com os sistemas internos e dispositivos móveis já utilizados pelas equipes externas;
- Realização de testes de funcionalidade e desempenho para validar o sistema.

c) OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO:

- Utilização do software para o monitoramento em tempo real das equipes externas e abertura de chamados técnicos;
- Geração de relatórios gerenciais para análise de produtividade e suporte à tomada de decisões;
- Prestação de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, e atualização contínua do software.

d) ENCERRAMENTO OU RENOVAÇÃO:

- Avaliação do desempenho do software ao final do contrato, conforme descrito no ETP;
- Decisão sobre renovação do contrato ou transição para nova solução, conforme o artigo 113 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3. BENEFÍCIOS AO LONGO DO CICLO DE VIDA:

- Melhoria no gerenciamento das equipes externas e no controle das atividades de manutenção;
- Maior eficiência operacional, com redução de custos e otimização de recursos;
- Registro detalhado das atividades realizadas, com suporte documental para defesa jurídica e controle interno.

3.4. ALINHAMENTO COM O ETP:

3.4.1 A descrição completa da solução, bem como suas especificações técnicas e justificativas, está detalhada no **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, o qual deve ser consultado para informações complementares.

4 DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

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

4.2 VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

4.2.1 A Vigência da Presente Contratação será de 12 (doze) meses.

4.3. LOCAIS DE ENTREGA E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.3.1. A instalação, configuração e suporte do software serão realizados de forma remota, com a possibilidade de atendimentos presenciais quando necessário, em locais designados pela URBS.

4.3.1.1 A versão mobile deverá ser instalada nos celulares disponibilizados pela Área de Manutenção, a instalação deverá ser pré-agendada diretamente com a Srta Michele Marques dos Santos, e-mail michelesantos@urbs.curitiba.pr.gov.br, ou por telefone celular 41-98756-7550. A versão administrativa deverá ser disponibilizada via Web e o link correspondente deve ser encaminhado diretamente para a Srta. Michele.

4.3.2. O treinamento das equipes será realizado preferencialmente de forma presencial, conforme definido pela gestão do contrato, garantindo a capacitação plena dos usuários.

4.3.2.1 A agenda para realização do treinamento deverá ser marcada através do e-mail para michelesantos@urbs.curitiba.pr.gov.br em até 03 (três) dias úteis após a instalação do software.

4.3.3. A entrega dos serviços e funcionalidades contratadas será realizada exclusivamente após a **emissão de Ordem de Serviço**, conforme **Anexo D** deste Termo de Referência.

4.3.4. Todos os serviços executados presencialmente deverão ocorrer em locais previamente indicados pela URBS, assegurando a adequação às necessidades operacionais.

4.3.4.1 A instalação, a configuração e o treinamento ocorrerão, preferencialmente, de forma presencial na Sede da Área de Manutenção da URBS, localizada na Rua Bernardo Rosemann, nº 555 – Tingui – Curitiba/PR, no horário comercial das 08h às 17h, de segunda a sexta-feira.

4.4. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

4.4.1. **Recebimento Provisório:** Ocorre após a instalação e configuração inicial do software, bem como a validação preliminar de suas funcionalidades, tais como: utilização simultânea das licenças, abertura de chamado. Quaisquer ajustes ou correções necessárias deverão ser realizados pela contratada antes do recebimento definitivo.

4.4.1.1 Por ocasião da entrega, as partes assinarão o Termo de Recebimento Provisório, constante no ANEXO I-B do presente Instrumento.

4.4.1.2 Constatadas irregularidades no objeto contratual, a contratante poderá:

a) rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, em se tratando de especificação;

a.1) Na hipótese de substituição, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, em se tratando de diferença quanto a quantidade;

b.1) Na hipótese de complementação, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

4.4.2. Recebimento Definitivo: O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante assinatura do Termo de Recebimento Definitivo pelas partes, constante no Anexo I-B do presente instrumento.

4.5. MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

4.5.1. A contratada será responsável por prestar suporte técnico contínuo, incluindo manutenção corretiva e preventiva, além de atualizações regulares do software.

4.5.1.1 Entende-se por manutenção corretiva, a manutenção de software, que tem como objetivo ajustar, refazer, melhorar ou corrigir partes de softwares que não estão funcionando da forma especificada no projeto original, ou que, devido a alguma situação bem específica, teve um funcionamento diferente do esperado.

4.5.1.2 Entende-se por manutenção preventiva a manutenção de software, que tem como objetivo realizar alterações e implementações de forma a se antecipar a limites de operação que o software possa ter, devido à demanda crescente de informações armazenadas no banco de dados.

4.5.2. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos:

4.5.2.1 Um acordo de Nível de Serviço (ANS ou SLA, do inglês Service Level Agreement) é um acordo firmado geralmente, haja vista que outras áreas da empresa também podem se beneficiar desse recurso, entre a área de TI e seu cliente, que descreve o serviço de TI, suas metas de nível de serviço.

4.5.2.2 Para atendimento aos chamados técnicos serão considerados os prazos definidos na tabela de SLA, conforme definição:

SLA para suporte ao software no caso de defeitos e imprevistos			
Prioridade	Tempo de Resposta	Tempo de Recuperação	Tempo de Resolução
Catastrófico – Parada Total	2 horas	6 horas	+ 16 horas comerciais
Urgente	4 horas comerciais	8 horas	+ 32 horas comerciais
Semi-Urgente	1 dia	16 horas	+ 48 horas comerciais
Não-Prioritário	1 dia	24 horas	+ 60 horas comerciais

4.5.2.3 As prioridades serão definidas pela CONTRATANTE na abertura do chamado técnico, considerando as condições elencadas abaixo.

4.5.2.4 Catastrófico – Parada total trata-se de quando a solução estiver completamente inoperante.

4.5.2.5 Urgente – trata-se de quando há problema de usabilidade da solução em algum serviço que afete o funcionamento ao usuário final.

4.5.2.6 Semi-Urgente – trata-se de quando há problema de usabilidade da solução em algum serviço que não afeta o usuário.

4.5.2.7 Não-Prioritário – trata-se de quando há problema na solução e não afeta diretamente seu funcionamento.

4.5.2.8 A CONTRATADA deverá disponibilizar um canal para abertura dos chamados técnicos, podendo ser via telefone, e-mail ou ainda, um software para a CONTRATANTE utilizar.

O não cumprimento dos prazos definidos nesta tabela de SLA, estarão sujeitos ao cumprimento das penalidades previstas neste Termo de Referência.

4.5.3. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.5.3.1 A entrega da solução contratada será formalizada com a disponibilização da licença de uso do software, bem como a realização da instalação, configuração inicial e treinamento das equipes designadas pela URBS.

4.5.3.2 A instalação, a configuração e o treinamento ocorrerão, preferencialmente, de forma presencial na Sede da Área de Manutenção da URBS, localizada na Rua Bernardo Rosemann, nº 555 – Tingui – Curitiba/PR, no horário comercial das 08h às 17h, de segunda a sexta-feira.

4.5.3.3 Durante a vigência do contrato, o suporte técnico, a manutenção e o atendimento às demandas ocorrerão preferencialmente de forma remota, com possibilidade de atendimento presencial quando formalmente solicitado pela URBS, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Rua Bernardo Rosemann, nº 555 – Tingui – Curitiba/PR, no horário comercial das 08h às 17h, de segunda a sexta-feira.

4.6 APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTO DE COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL E PROFISSIONAL

4.6.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

4.6.1.2 A licitante deverá apresentar, junto ao envelope de habilitação, documento que comprove sua Capacidade Técnica Operacional, conforme descrito abaixo:

a) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, com a identificação completa da empresa emitente (razão social, CNPJ e endereço), que comprove a execução de serviço semelhante ao objeto desta contratação, referente ao fornecimento, implantação ou operação de aplicativo ou sistema para gerenciamento de equipes externas ou controle de manutenção de equipamentos.

4.6.1.3 O atestado deverá conter, obrigatoriamente:

- a) Identificação da empresa contratante (emitente), com razão social, CNPJ e endereço completo;
- b) Identificação da empresa contratada (licitante);
- c) Descrição clara e detalhada do serviço executado, incluindo a comprovação de que a solução envolveu registro mínimo de 300 (trezentas) operações mensais;
- d) Período de execução do serviço;
- e) Declaração de que os serviços foram prestados de forma satisfatória;
- f) Nome completo, cargo e assinatura do responsável pela emissão, com data.
- g) O atestado deverá ser apresentado em original ou cópia autenticada.

4.6.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL

4.6.2.1 Na assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá comprovar a Qualificação Técnica Profissional mediante apresentação dos seguintes documentos:

a. Comprovante de graduação de nível superior abrangendo, alternativamente, os cursos de Bacharelado em Ciências da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia de Computação, Engenharia de Software ou Licenciatura em Computação, reconhecido pelo MEC, do profissional indicado como Consultor Técnico da equipe técnica.

NOTA: Serão admitidas, no transcorrer da vigência do contrato, substituições por outros profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovadas pela Gestora do Contrato.

4.6.2.2 Para os atestados exigidos na alínea "a" deste item, não serão aceitos atestados emitidos pelo próprio profissional.

4.6.3 Nos casos de apresentação da documentação prescrita nos itens 4.6.1 e seus subitens de forma irregular ou da sua não apresentação, a licitante será inabilitada.

4.6.4 Nos casos de apresentação da documentação prescrita nos itens 4.6.2 de forma irregular ou da sua não apresentação, a licitante não poderá assinar o contrato, estando sujeita às penalidades previstas pela legislação.

4.7 JUSTIFICATIVA PARA SOLICITAÇÃO DAS QUALIFICAÇÕES TÉCNICA

4.7.1 A exigência de qualificação técnica operacional e profissional justifica-se pela necessidade de garantir que a licitante possua experiência prévia comprovada na execução de serviços compatíveis em características, volume e complexidade com o objeto da contratação.

4.7.2 O fornecimento de um software para o gerenciamento de equipes externas, aliado à manutenção dos equipamentos do transporte coletivo, exige solução robusta, confiável e que demonstre capacidade de atender demandas de alta complexidade operacional.

4.7.3 A Área de Manutenção atualmente atende, em média, 1.320 (mil trezentos e vinte) chamados mensais relacionados à manutenção em campo. Considerando esse volume, solicita-se o atestado de qualificação técnica comprobatório de experiência em operação de sistema que tenha registrado, no mínimo, 30% deste volume, ou seja, 300 (trezentas) operações mensais.

4.7.4 Tal exigência busca minimizar riscos de contratação de empresas sem capacidade operacional suficiente para atender a demanda da URBS, resguardando a eficiência e a continuidade dos serviços públicos prestados, sem restringir o universo de participantes, mas garantindo a contratação de fornecedor apto a executar o objeto integralmente.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. EXECUÇÃO E RESULTADOS PRETENDIDOS

5.1.1. O contrato deverá garantir a disponibilização do software contratado com todas as funcionalidades descritas nos requisitos técnicos, assegurando a plena operacionalização durante toda a vigência contratual.

5.1.2. As etapas da execução incluem:

- a) Implantação do software conforme especificações técnicas e cronograma aprovado pela CONTRATANTE conforme modelo descrito no item 5.1.3;
- b) Realização de testes para validação das funcionalidades descritas;
- c) Suporte técnico contínuo e manutenção corretiva e preventiva, conforme disposto no Termo de Referência;
- d) Treinamento técnico e operacional da equipe indicada pela CONTRATANTE.

5.1.3 Modelo de cronograma detalhado:



5.2. REQUISITOS TÉCNICOS DO SOFTWARE

5.2.1. O software deverá incluir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- a) Controle de manutenção dos equipamentos e das equipes em campo;
- b) Informar/relacionar localidades/equipamentos para atendimento;
- c) Gerenciar os chamados em campo, considerando locais, técnicos, serviços e status;
- d) Monitoramento em tempo real das rotas, jornadas de trabalho e atendimentos realizados;
- e) Histórico e relatórios de produtividade com filtros para busca de informações específicas;
- f) Evidências dos serviços executados por imagens, formulários e mensagens de texto;
- g) Auditoria das atividades, com base em localização, datas e duração dos atendimentos.

5.2.2. O software deverá suportar até 49 (quarenta e nove) licenças simultâneas ou individuais.

5.2.3. Deverá conter controle de acesso por grupos/usuários e log de alterações relevantes.

5.2.4. Deverá ser compatível com sistema operacional Android, IOS e navegadores web de mercado.

5.3. TESTES E VALIDAÇÃO

5.3.1. A CONTRATADA deverá entregar no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do contrato, a documentação técnica do sistema, e disponibilizar a versão do sistema para realização do Teste de Conformidade.

5.3.2. A análise da documentação técnica do sistema e o Teste de Conformidade serão realizados pelo Gestor do Contrato.

5.3.3 O Teste de Conformidade tem como objetivo constatar se o sistema disponibilizado pela empresa atende às especificações deste Termo de Referência.

5.3.4 O Teste de Conformidade será realizado após a aprovação da documentação técnica do sistema a ser apresentada pela avaliada. Esta documentação será objeto de avaliação pela URBS, deverá estar em língua portuguesa, e, deve descrever as funcionalidades do aplicativo que deverão estar de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

5.3.5 O sistema fornecido para o teste de conformidade deverá ser idêntico ao que consta da documentação técnica apresentada.

5.3.6 O Teste de Conformidade seguirá os procedimentos definidos no ANEXO I-C.

5.3.7 O prazo para a CONTRATANTE realizar o Teste de Conformidade é de 10 (dez) dias úteis, podendo ser prorrogado, por decisão da CONTRATANTE.

5.4. TREINAMENTO TÉCNICO E OPERACIONAL

5.4.1. A CONTRATADA deverá fornecer treinamento técnico e operacional à equipe indicada pela CONTRATANTE.

5.4.2. O conteúdo programático deverá abordar:

- a) Administração, parametrização e operação do software;
- b) Sustentação das aplicações após o término do contrato.

5.4.3. O material didático deverá ser entregue em formato digital e compatível com a versão do software implantada.

5.4.4 O treinamento deverá sofrer uma avaliação ao seu término, junto àqueles que o receberam, devendo atingir um mínimo de 80% de aproveitamento.

5.4.4.1 Caso não tenha sido atingido o percentual de aproveitamento a capacitação deverá ser refeita, sem ônus à CONTRATANTE.

5.4.5 Após o treinamento realizado, o CONTRATANTE deverá ter plenos conhecimentos para administrar toda a solução.

5.4.6 O formulário de avaliação da capacitação deverá ser elaborado e fornecido pela CONTRATADA e previamente autorizado pelo CONTRATANTE.

5.5 Regime de execução

5.5.1 O regime de execução será **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. OBJETIVO DA GESTÃO DO CONTRATO

A gestão do contrato tem como finalidade acompanhar, fiscalizar e garantir que a execução do objeto contratado esteja em conformidade com as cláusulas contratuais, especificações técnicas e requisitos previstos neste Termo de Referência.

6.2. Papéis e Responsabilidades

6.2.1. Gestor do Contrato

- Eder Luis Paixão
- Responsável pela coordenação geral da execução do contrato, avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e emissão de relatórios periódicos.

6.2.2. Fiscal do Serviço

- Michele Marques dos Santos
- Encaminhar questões técnicas relacionadas ao objeto contratado, validar a qualidade dos serviços prestados e emitir pareceres técnicos, quando necessário.

6.2.3. Gestor Suplente do Contrato

- Herick Dal Gobbo
- Substituir a Gestor do Contrato em suas ausências, assegurando a continuidade do acompanhamento e fiscalização do contrato.

6.3. ATIVIDADES DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

6.3.1. Acompanhamento Regular

- Monitorar a execução dos serviços contratados, garantindo que estejam alinhados aos requisitos técnicos e cronogramas estabelecidos.
- Verificar a entrega de documentos técnicos e relatórios previstos no contrato.

6.3.2. Inspeções e Auditorias

- Realizar inspeções periódicas para avaliar a conformidade das funcionalidades do software e a eficiência do suporte técnico prestado.
- Registrar as não conformidades e encaminhá-las à CONTRATADA para correção.

6.3.3. Gestão de Chamados Técnicos

- Controlar e acompanhar os chamados abertos no sistema de suporte, avaliando os tempos de resposta e resolução conforme o SLA definido.

6.3.4. Relatórios de Execução

- Elaborar relatórios periódicos para documentar o andamento do contrato, apontar falhas, propor melhorias e avaliar os resultados alcançados.

6.4. Encerramento do Contrato

6.4.1. Ao término do contrato, será realizada uma avaliação final para verificar o cumprimento integral das obrigações contratuais, considerando os resultados obtidos e as metas estabelecidas.

6.4.2. O encerramento formal será documentado em relatório conclusivo, assinado pelas partes envolvidas.

6.5 DESIGNAÇÕES

6.5.1 Em atendimento ao Inciso VI, do Art. 18, do Decreto Municipal 382/2023, foi designado como Gestor o funcionário EDER LUIS PAIXÃO, matrícula 85497, e-mail edsiqueira@urbs.curitiba.pr.gov.br, Gestor Suplente o funcionário Herick Dal Gobbo, matrícula 85.905, e-mail hgobbo@urbs.curitiba.pr.gov.br e como fiscal de serviço, a funcionária MICHELE MARQUES DOS SANTOS, matrícula 86.264, e-mail michelesantos@urbs.curitiba.pr.gov.br, telefone celular 41-98756-7550.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. MEDIÇÃO

7.1.1 Os critérios de medição não são aplicáveis à presente contratação, considerando que se trata de prestação de serviço contínuo com fornecimento de licença de uso de software e serviços correlatos, os quais não dependem de etapas mensuráveis para aferição de resultados.

7.2 PAGAMENTO

7.2.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, após a emissão da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

7.2.3 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.2.4 A Contratada deverá formalizar o pedido de pagamento via Sistema PROCEC PAGAMENTOS, através do seguinte endereço:

<https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br>

7.2.4.1 Os procedimentos e a forma de acesso ao PROCEC PAGAMENTOS foram publicados e estão disponíveis no Guia de Serviços, no seguinte endereço eletrônico:
<https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/Home/Pagamentos>.

7.2.5 A Nota Fiscal deverá ter como destinatário o Fundo de Urbanização de Curitiba.

7.2.6 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Serviço de Cadastro de fornecedores do Município de Curitiba ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

7.2.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente,

decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas viciadoras.

7.2.7.1 Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

7.2.8 No corpo da Nota Fiscal, ou em campo apropriado, deverá ser informado o(s) número(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s) correspondente(s), da Ordem de Serviço ou do Contrato, se for o caso.

7.2.9 A Nota Fiscal e as faturas discriminativas deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional e atender, quando for o caso, ao previsto no Decreto Estadual nº 3.330/2008, relativo à apresentação de nota fiscal eletrônica.

7.2.10 Na Nota Fiscal deverão ser indicados o nome do Banco, nome e número da agência e número da Conta Corrente, onde será creditado o valor.

7.2.11 Será aplicada compensação financeira, quando houver atraso de pagamento dos valores devidos por culpa exclusiva da Contratante, observada a apuração de responsabilidade do agente que deu causa ao atraso.

7.2.12 O pagamento da compensação financeira estabelecida no item anterior dependerá de decisão motivada da autoridade competente, condicionada à apresentação de requerimento a ser formalizado pela Contratada.

7.2.13 No caso de atraso de pagamentos, em períodos superiores ao determinado no art. 25 da Lei Federal nº 14.133/2021, poderão ser cobrados, exclusivamente, os encargos abaixo descritos.

7.2.13.1 Juros remuneratórios, por dia de atraso, sobre a parcela vencida, observado o disposto nas Resoluções aplicáveis da Secretaria Municipal de Finanças.

7.2.13.1.1 Estes serão os resultantes da divulgação da Taxa Referencial de Juros – TR, divulgada pelo BACEN – Banco Central do Brasil.

7.2.13.1.2 As Resoluções da Secretaria Municipal de Finanças se aplicam somente às contratações com recursos decorrentes do Tesouro Tributário Municipal.

7.2.13.1.3 Correção monetária adotada pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA/IBGE, e, na falta deste, poderá ser adotado outro que venha a substituí-lo.

7.2.13.2 As despesas decorrentes da mora da União, Estados ou de outras fontes não controladas pelo Município, seguirão a regulamentação aplicável pelo respectivo ente público ou entidade.

7.2.14 Previamente à emissão de nota de empenho e à cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba para identificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital e a eventual suspensão temporária de possibilidade de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.15 A verificação de eventual irregularidade da Contratada não ensejará a retenção do pagamento, devendo a Contratante, após realizá-lo, conceder prazo de até **30 (trinta) dias corridos**, prorrogável por **02 (duas) vezes**, totalizando o prazo máximo de **90 (noventa) dias corridos** para a respectiva anexação da documentação que comprove a regularidade e, ao final, na hipótese de não regularização, tomar as medidas necessárias ao processo administrativo destinado à rescisão do ajuste.

7.2.16 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.

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

7.2.16.2 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão mantidos, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso a Contratada não regularize sua situação cadastral.

7.2.16.3 Por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do Contratante, poderá ser afastada a rescisão contratual.

7.2.17 Serão realizadas eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela Contratada, no que couber, respeitada a legislação pertinente, especialmente a Lei Complementar nº 123/2006.

8.0. REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E/OU REEQUILIBRIO

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, datado de 25/03/2026.

8.2. Após o interregno de um ano, e mediante solicitação expressa do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

8.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

8.7. Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos na Lei Federal Nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal Nº 700/2023, desde que haja interesse pelas partes, com a apresentação das devidas justificativas.

8.8. Será concedido reequilíbrio econômico-financeiro quando ocorrer fato superveniente imprevisível ou previsível, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, na forma do Lei Federal Nº 14.133/2021 e Decreto Municipal Nº 700/2023, sendo formalizado mediante lavratura de termo aditivo ao contrato.

8.9. Prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso (art. 92, inc. XI, da Lei Federal Nº. 14.133/2021)

8.10. A decisão sobre os pedidos de reajuste em sentido estrito, repactuação de preços e de revisão de preços deve ser proferida, preferencialmente, no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos pelo contratado.

a) O prazo referido no caput poderá ser prorrogado por igual período desde que demonstrada a inviabilidade de seu cumprimento, mediante decisão motivada da autoridade competente.

b) O prazo referido no caput deste artigo ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Administração para a comprovação da variação dos custos.

9 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 A licitação será realizada na **modalidade Pregão Eletrônico**, com **modo de disputa aberto** e **critério de julgamento por Menor Preço por Item**, sendo formalizada por meio de contrato. O projeto também prevê manutenção corretiva com SLA de atendimento, onde o controle para os atendimentos das ocorrências.

A Administração opta por essa combinação de modalidade, modo de disputa e critério de julgamento por entender que **proporciona maior eficiência, transparência e competitividade ao certame, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa** para a URBS e atendendo ao interesse público, especialmente considerando o ciclo de vida do objeto contratado.

9.2 MOMENTO DE DIVULGAÇÃO DO ORÇAMENTO

9.2.1 Optou-se pela divulgação do orçamento desde o início do processo licitatório com o objetivo de posicionar melhor os licitantes acerca dos valores que a Administração está disposta a remunerar, reduzindo-se a chance de deserção.

9.3 PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO DE TIC

9.3.1 Por se tratar o objeto de licença de uso de software de gerenciamento de equipe externa na manutenção dos equipamentos do transporte coletivo, não temos como dividir em itens, visto que todas as funcionalidades do software desenvolvido devem estar agregadas no mesmo aplicativo e é comum no mercado, um software ser de propriedade de uma empresa ou de um grupo. Desta forma, não há possibilidade de dividir o objeto desta licitação em itens e ainda, os fornecedores de softwares desta natureza, detêm o conhecimento e licenciamento de seu produto, e o mesmo, pode ser mantido e alterado somente por quem é proprietário registrado do produto (software).

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi realizada conforme os critérios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, com base em pesquisa de mercado e consultas a fontes confiáveis, como empresas especializadas e portais públicos.

10.1 ESTIMATIVA DA DEMANDA

10.1.1 O valor mensal da licença do software será pela quantidade de usuários que utilizam o mesmo.

10.1.2 Atualmente a necessidade na Área de Manutenção são de 49 (usuários) para utilizar o sistema, é necessário utilização do sistema no escritório, onde é realizado o gerenciamento de todas as demandas registradas, bem como o acompanhamento do trabalho das equipes em campo, e ainda, cada técnico possui uma licença para utilizar em equipamento móvel para que tenha visão de todas as demandas de manutenção que deve atender, e realizar o registro de horário, data e solução da demanda registrada.

10.1.3 O levantamento inicial do valor da contratação, está demonstrado na tabela abaixo:

Item	Descrição do Objeto	J2KTecnologia	ChekMob	Minha Visita
1	SOFTWARE, SERVIÇO, 49 (quarenta e nove) licenças de uso e prestação de serviço de instalação, configuração, implantação, suporte, manutenção, atualização e treinamento do software para gerenciamento de equipe externa na manutenção dos equipamentos do transporte da RIT Rede Integrada de Transporte do município de Curitiba. SGP: 02.02.01.19575-0	R\$ 49.501,20	R\$ 56.832,00	R\$ 50.956,80
MÉDIA (12 meses)				R\$ 52.430,00

10.1.3.1 A discriminação dos serviços precificados acima, estão nos documentos anexos contendo a proposta comercial de cada fornecedor.

10.1.4 Este contrato não contempla os equipamentos móveis utilizados pelos técnicos nem tampouco a comunicação de transferência de dados, este serviço está sendo prestado através do contrato FUC nº 319/2020.

10.2 JUSTIFICATIVA PARA COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

10.2.1 Em cumprimento ao disposto no art. 6º do Decreto Municipal nº 380/2023, esclarece-se que, para a elaboração do orçamento estimado, optou-se por buscar empresas especializadas que atendessem às especificidades técnicas do software solicitado. Tal decisão deve-se à natureza singular da solução contratada, que exige funcionalidades específicas, como controle de manutenção, monitoramento em tempo real, e gerenciamento de equipes externas, conforme descrito no Estudo Técnico e Termo de Referência.

Dessa forma:

a) **Pesquisa de Preço no PNCP:** A pesquisa no **PNCP (Plataforma Nacional de Contratações Públicas)** não apresentou resultados compatíveis com as especificações técnicas do objeto, devido à especificidade da solução demandada.

b) **Consulta a Fornecedores Especializados:** Realizou-se pesquisa de mercado com empresas que possuem experiência comprovada em soluções de gerenciamento de equipes externas, alinhadas às necessidades operacionais da URBS.

10.2.2 Essa abordagem visa garantir a obtenção de uma proposta vantajosa para a Administração, respeitando os princípios da economicidade, eficiência e competitividade.

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os dispêndios oriundos da presente contratação serão ressarcidos através de recursos próprios do FUC - Fundo de Urbanização de Curitiba.

12 GARANTIA

12.1. A exigência de garantia contratual é desnecessária nesta contratação, considerando que:

- a) O objeto consiste no fornecimento de licença de uso de software e serviços correlatos, de natureza intangível, acompanhados continuamente pela gestão contratual;
- b) Os riscos são mitigados por mecanismos de fiscalização, como relatórios técnicos e cumprimento do SLA;
- c) A exigência poderia limitar a competitividade sem agregar benefícios significativos;
- d) A medida está em conformidade com o art. 98 da Lei nº 14.133/2021, que permite sua dispensa quando os interesses da Administração estão adequadamente protegidos.

13 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1.1. Garantir a qualidade dos serviços prestados e dos materiais em todas as etapas descritas neste Termo de Referência e seus Anexos, de acordo com os requisitos estabelecidos nos documentos que balizam a contratação, nas especificações técnicas e demais legislações específicas.

13.1.2. Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que por ventura venham a incidir sobre o objeto desta contratação, bem como por todas as despesas necessárias, inclusive certificações.

13.1.2.1 A inadimplência da Contratada com relação aos encargos mencionados no item supra não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento e nem poderá onerar o instrumento contratual.

13.1.3 Assumir integral responsabilidade pelos danos que causar à Contratante ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados ou dos materiais fornecidos, isentando a

Contratante de toda e qualquer reclamação e/ou responsabilização que possa surgir em decorrência desses danos.

13.1.4 Realizar os serviços nos prazos determinados no Termo de Referência, edital e seus Anexos, livre de quaisquer outros encargos, sejam fretes, carretos e/ou taxa de descargas, presentes às Notas Fiscais correspondentes.

13.1.5 Manifestar-se, por escrito, sobre as cartas encaminhadas pela Contratante, a partir da ciência, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, garantindo o acesso a documentos relativos ao objeto licitado.

13.1.6 Responder a quaisquer questionamentos e/ou pedidos de esclarecimentos da Contratante, feitos via aplicativo de mensagens ou e-mail, em até 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento pela Contratada.

13.1.7 Prestar o serviço contratado rigorosamente de acordo com as especificações contidas neste documento e nos Anexos, os quais são partes integrantes do Edital, sob pena de aplicação das sanções previstas no Edital e seus Anexos.

13.1.8 Se o serviço prestado ou o material utilizado estiver em desconformidade com as especificações, todas as despesas e os eventuais danos de qualquer natureza decorrentes serão atribuídos à Contratada.

13.1.9 Fornecer, quando solicitado pela Contratante, elementos necessários à avaliação do objeto licitado, devidamente assinados.

13.1.10 Responsabilizar-se pelo total atendimento da especificação do objeto licitado, conforme este documento, o Edital, formulário proposta e anexos.

13.1.10.1 Se o serviço fornecido não corresponder às especificações solicitadas, será recusado e a empresa ficará sujeita às penalidades previstas no edital de embasamento.

13.1.11 Iniciar a execução dos serviços nos prazos indicados neste documento edital e anexos.

13.1.12 Manter durante todo o prazo do Contrato, funcionário para representar a empresa contratada junto à Gestora do Contrato.

13.1.13 Prestar toda a colaboração, informação e esclarecimentos solicitados pela Contratante.

a) Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão

13.1.14 Se responsabilizar direta e exclusivamente pela execução do objeto e, consequentemente, responder civil e criminalmente por todos os danos e prejuízos que venha diretamente ou indiretamente provocar ou causar para a Contratante ou para terceiros, oriundo da prestação dos serviços ou do material utilizado.

13.1.17 Fornecer relatório à Gestora do Contrato quando solicitado.

13.1.18 Manter, durante toda a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.1.19 Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

13.1.20 Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e

13.1.21 Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados à Administração.

13.1.22 É obrigação da CONTRATADA a instalação, configuração, manutenção e treinamento de toda a solução.

13.1.23 A CONTRATADA deverá dimensionar solução tecnológica conforme descrição do objeto e dos serviços de forma a prover uma solução completamente funcional em perfeitas condições de operação.

13.1.24 Todas as questões referentes a reclamações, demandas judiciais, ações e/ou indenizações, oriundas de danos causados pela empresa contratada serão de sua única e inteira responsabilidade.

13.1.25 Responsabilizar-se se por toda mão de obra necessária e seus respectivos custos, como despesas de alimentação, deslocamento e estadia, para que a instalação seja realizada de forma a atender o objeto desta licitação em sua plenitude, não cabendo nenhum ônus ao CONTRATANTE.

13.1.26 A CONTRATADA deverá dispor de central de relacionamento para abertura de chamados técnicos via Web, telefone e e-mail.

13.1.27 Considerando a atividade empreendida pela CONTRATADA a resposta à abertura de chamado deverá ser de forma imediata.

13.1.28 Atender integralmente os prazos definidos na tabela SLA conforme item 7.2 deste Termo de Referência sujeita a penalidades estabelecidas no contrato.

13.1.29 A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

13.2 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.2.1 Definir, autorizar, acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do objeto contratado, ficando também responsável pela validação dos serviços prestados e/ou dos materiais utilizados.

13.2.2 Fornecer, a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da Contratada, ressalvados os casos de urgência, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos do presente ajuste.

13.2.3 A execução do serviço será fiscalizada pela Gestora do Contrato ou por funcionário designado pela mesma.

13.2.3.1 A existência da fiscalização da Contratante de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da Contratada na prestação dos serviços a serem executados.

13.2.4 A Contratante poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da Contratada que venha causar embaraço à fiscalização ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

13.2.5 Fornecer a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da Contratada e ressalvados os casos de urgência, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos, do presente ajuste.

13.2.6 Notificar por escrito à Contratada, quaisquer falhas, erros, imperfeições ou irregularidades que encontrar nos trabalhos executados.

13.2.7 Poderá ser ordenada a suspensão dos serviços e respectivos pagamentos, se dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da entrega da notificação, não for atendida a notificação, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita.

13.2.8 Impugnar, através da fiscalização, os serviços contratados que não forem feitos a contento, ficando a Contratada na obrigação de refazê-lo(s), sem ônus para a Contratante.

13.2.9 Notificar sobre aplicação de eventuais multas e/ou outras penalidades de sua responsabilidade.

13.2.10 Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

13.2.11 Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

13.2.12 Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos, cuja criação ou alteração seja, objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

13.3 SUSTENTABILIDADE

13.3.1. A presente contratação refere-se à aquisição de licença de uso e prestação de serviços relacionados a um **software especializado**, cuja natureza é intangível e digital.

13.3.2. Por se tratar de um objeto intangível, não há consumo de materiais ou impactos ambientais diretamente associados à prestação do serviço que justifiquem a aplicação de critérios de sustentabilidade ambiental no âmbito deste contrato.

13.3.3. Assim, os princípios da sustentabilidade, embora relevantes em contextos envolvendo bens tangíveis ou serviços com impacto ambiental direto, não são aplicáveis neste caso, uma vez que o objeto contratado não gera resíduos físicos ou emissões que demandem mitigação.

13.4 SUBCONTRATAÇÃO:

13.4.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

14 - MATRIZ DE RISCOS

14.1 O entendimento do Tribunal de Contas da União – TCU acerca da obrigatoriedade da Matriz de Riscos se aplica a todos os Contratos de Obras e Serviços de Engenharia, independente do Regime de Execução, conforme acórdãos 4551/2020 – Plenário, 2616/2020 – Plenário e 320/2023 – Plenário.

14.1.1 O TCU recomenda a aplicação da Matriz de Risco para as demais hipóteses não previstas no enunciado acima “em contratações derivadas da Lei 13.303/2016 (Lei das Estatais) que envolvam incertezas significativas, ainda que sob Regime de Empreitada por Preço Global, por se tratar de elemento que agrega segurança jurídica aos Contratos” conforme acórdãos 4551/2020 – Plenário e 2616/2020 – Plenário.

14.1.2 Para a presente contratação não se evidenciou a realização de quaisquer das hipóteses contidas no art. 69, inc. X, da Lei Nº. 13.303/2016 e muito menos a existência de incertezas significativas que se torne imprescindível a confecção de Matriz de Risco, conforme a própria recomendação do TCU, por meio dos acórdãos já mencionados.

15- DAS PENALIDADES

15.1 São aplicáveis as sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021, nos art. 244 a 289 do Decreto Municipal Nº. 700/2023.

15.2 A Contratada estará sujeita às seguintes multas, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação em vigor, neste Edital e na legislação aplicável;

15.3 **Multa de 1% (um por cento) ao dia** no caso de atraso na execução do objeto, calculada sobre o valor da parcela em atraso, limitada a **30% (trinta por cento)** do valor dessa parcela.

15.3.1 Após **o 30º (trigésimo) dia corrido** a administração poderá não mais aceitar o objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, sem prejuízo do cancelamento unilateral da avença, que ensejará a desconsideração da multa prevista no subitem anterior e a imposição das sanções previstas nos itens 14.5 ou 14.6.

15.4 Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) calculada sobre o **valor do contrato ou da autorização de fornecimento (na hipótese de registro de preços)**, no caso de descumprimento das demais obrigações previstas neste instrumento para as quais não haja penalidade específica cominada.

15.5 Multa de 10% (dez por cento) do valor da parcela não executada, pela inexecução parcial do ajuste e impedimento de participar de licitação e contratar com a URBS, por até **1 (um)** ano contado da publicação no Diário Oficial do Município da medida punitiva.

15.6 Multa de 25% (vinte e cinco por cento) do valor da parcela não executada, pela inexecução total do ajuste e impedimento de participar de licitação e contratar com a URBS, por até **02 (dois)** anos, contados da publicação no **Diário Oficial do Município** de tal medida punitiva.

15.7 JUSTIFICATIVA

15.7.1 Justifica-se o padrão de aplicação de penalidades acima e os importes percentuais nele fixados, haja vista que se trata de disciplina aplicada em contratações da URBS em geral, com significativo sucesso, sobretudo por não haver dúvidas dos licitantes acerca de sua aplicação. Destaca-se que os patamares de aplicação de penalidades foram analisados pelo Gestor da Contratação e considerados razoáveis e adequados ao objeto da presente licitação, não se evidenciando distorções em valores monetários que incentivem a transgressão contratual tampouco evidencia a inaplicabilidade da penalidade em face de valor desarrazoado, estando em linha com o equilíbrio esperado.

16 - CONSÓRCIO

16.1 Em regra, a formação de consórcio em licitação é admitida em questões de complexidade e relevante vulto em que uma empresa não teria condições de prestar os serviços e/ou fornecer os materiais por si só ou quando os requisitos de qualificação remeterem a múltiplas especialidades, situações estas que poderiam impedir ou dificultar a participação isolada de empresas com condições de sozinhas, atenderem a todos os requisitos exigidos no edital. Neste caso, como forma de aumentar a competitividade por meio do número de participantes, é admissível a formação de consórcio para participação em certame licitatório. No entanto, no caso em concreto, pelo fato de tratar-se de prestação de serviço com mão de obra e fornecimento de materiais de manutenção, por meio de pregão eletrônico, que podem facilmente ser encontrados de forma generalizada no mercado, fica caracterizada a possibilidade de um grande número de participantes na disputa, não havendo assim a necessidade da participação de empresas reunidas em consórcio, uma vez que os critérios relativos à contratação, reitera-se, não remetem a questões que podem impedir ou dificultar a participação de empresas que não estejam reunidas nesta condição.

17 DA EQUIPE DA CONTRATAÇÃO



EDER LUIS PAIXAO
SIQUEIRA:050639969
90

Assinado de forma digital por
EDER LUIS PAIXAO
SIQUEIRA:05063996990
Dados: 2026.05.05 13:29:00 -03'00'

EDER LUIS PAIXÃO SIQUEIRA

Matrícula nº 85.497

CPF nº 050.639.969-90

Gestor do Contrato

HERICK DAL
GOBBO:04505458903

Assinado de forma digital por
HERICK DAL GOBBO:04505458903
Dados: 2026.04.24 15:24:51 -03'00'

HERICK DAL GOBBO

Matrícula nº. 85.905

CPF nº 045.054.589-03

Gestor Suplente

MICHELE MARQUES
DOS
SANTOS:050345149
58

Assinado de forma digital
por MICHELE MARQUES
DOS SANTOS:05034514958
Dados: 2026.05.05 13:17:13
-03'00'

MICHELE MARQUES DOS SANTOS

Matricula nº 86.264

CPF nº 050.345.149-58

Fiscal do Serviço



ANEXO I-B

MODELOS DE TERMOS DE RECEBIMENTO

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO ____ Nº. ____/20__

Curitiba, / / 20__

_____, conforme especificações e quantitativos constantes no Edital do Pregão em epígrafe e seus anexos.

Declaramos haver recebido o objeto acima referido, em caráter provisório, pelo prazo de __ (____) **dias úteis** para efeito de posterior verificação de conformidade com o especificado, não importando este em aceitação, ficando claro que a URBS rejeitará no todo ou em parte os referidos objetos, caso verifique que os mesmos se encontram em desacordo com o especificado no Edital supramencionado.

Outrossim, aplicam-se ao presente, as disposições relativas ao recebimento consignados no **Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da URBS**, disponível para consulta em: www.urbs.curitiba.pr.gov.br.

COMISSÃO DE RECEBIMENTO

1ª _____

2ª _____

EMPRESA CONTRATADA

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

PREGÃO ELETRÔNICO ____ Nº. ____/20__

Curitiba, / / 20__

_____, conforme especificações e quantitativos constantes no Edital do Pregão em epígrafe e seus anexos.

Haja vista que o objeto acima referido achar-se em conformidade com o especificado na Licitação supra, bem assim se encontram dentro dos padrões exigidos, declaramos que os mesmos são por nós considerados aceitos definitivamente.

COMISSÃO DE RECEBIMENTO

1ª _____

2ª _____

EMPRESA CONTRATADA

ANEXO I-C

PROCEDIMENTOS DO TESTE DE CONFORMIDADE

1 DIRETRIZES GERAIS

- 1.1 Durante a realização do Teste de Conformidade a URBS irá verificar as funcionalidades do sistema.
- 1.2 Todos os testes serão registrados em formulário próprio, apresentado no item 3 deste Anexo.
- 1.3 A CONTRATANTE poderá revisar ou rever o formulário durante a execução do teste.
- 1.4 A avaliação deverá verificar se a documentação técnica da proposta e o seu uso atendem aos requisitos apresentados neste Termo de Referência.
- 1.5 No final da avaliação, caso pelo menos um item não atenda o requisito, será devidamente registrado no formulário e concedido à avaliada única oportunidade para que seja providenciada, em até 5 (cinco) dias úteis, a correção da(s) pendência(s). A URBS irá realizar novamente a avaliação na íntegra e não apenas nos itens pendentes.
- 1.6 No final de cada procedimento de avaliação será emitido um relatório assinado pela equipe de avaliação composta por técnicos da CONTRATANTE.

2 AVALIAÇÃO

Os seguintes processos serão testados:

- 2.1 Cadastrar dados básicos para um atendimento em campo por um colaborador de uma equipe.
- 2.2 Visualização o colaborador em campo.
- 2.3 Visualização da rota percorrida pelo colaborador.
- 2.4 Demonstrar relatório de atendimentos encerrados, aguardando, parado, em atendimento, etc. de acordo com filtros de datas, locais, colaboradores, entre outros.

3 RELATÓRIO DO TESTE DE CONFORMIDADE

3.1 FORMULÁRIO:

Empresa (Proponente):			
Sistema: _____			
Versão: _____			
1ª avaliação:	Reapresentação avaliação:	após	1ª

[illegible]



ANEXO I-D

ORDEM DE SERVIÇO Nº _____

Referente à execução do fornecimento de licença de uso e prestação de serviço de instalação, configuração, implantação, suporte, manutenção, atualização e treinamento do software para gerenciamento de equipe externa na manutenção dos equipamentos do transporte da RIT - Rede Integrada de Transporte do município de Curitiba.

Processo Licitatório nº _____

Contrato nº _____

Valor do Contrato: R\$ xxxxxxxx (valor por extenso).

Contratada: _____

Prazo de Execução: XXX dias corridos

Data de início: ____/____/____

Data de entrega: ____/____/____

Pela presente Ordem de Serviços, autorizamos a _____ a iniciar na data de ____ de ____ de 20__ os serviços, objeto do contrato acima epigrafado, celebrado entre o/a _____ e a empresa acima citada.

Eder Luis Paixão Siqueira
Matrícula Nº 85.497
Gestor do contrato
Integrante Técnico

Herick Dal Gobbo
Matrícula Nº. 85.905
Gestor Suplente do Contrato
Integrante Administrativo

Michele Marques dos Santos
Matrícula Nº. 86264
Fiscal do Serviço
Integrante Técnico

Ogeny Pedro Maia Neto
Presidente



PLANILHA DE CUSTO

Prefeitura Municipal de Curitiba

URBS
Urbanização de Curitiba S.A.

Av. Presidente Affonso Camargo, 330
Rodoferroviária - Bloco Central
80060-090 JD Botânico Curitiba PR
Tel 41 3320-3000 / 3320-3232
www.urbs.curitiba.pr.gov.br



CURITIBA

Item	Descrição do Objeto	J2KTecnologia	ChekMob	Minha Visita
1	SOFTWARE, SERVIÇO, 49 (quarenta e nove) licenças de uso e prestação de serviço de instalação, configuração, implantação, suporte, manutenção, atualização e treinamento do software para gerenciamento de equipe externa na manutenção dos equipamentos do transporte da RIT Rede Integrada de Transporte do município de Curitiba. SGP: 02.02.01.19575-0	R\$ 49.501,20	R\$ 56.832,00	R\$ 50.956,80

MÉDIA (12 meses)

R\$ 52.430,00

EDER LUIS PAIXAO

SIQUEIRA:0506399

6990

Assinado de forma digital
por EDER LUIS PAIXAO
SIQUEIRA:05063996990
Dados: 2026.05.05
13:39:48 -03'00'

Eder Luis Paixão Siqueira
Matrícula nº 85497
Gestor do Instrumento Contratual