



MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU ESTADO DO PARANÁ

Rua João XXIII, 144, Bairro: Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR – CEP: 85.875-000
Fone: (45) 3541-1184, Site: <https://stitaipu.pr.gov.br/>

PREGÃO ELETRÔNICO 039/2026

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SUBSCRIÇÃO DE LICENÇAS MICROSOFT 365 BUSINESS PREMIUM, INCLUINDO SOLUÇÃO DE BACKUP PARA MICROSOFT 365 E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, MONITORAMENTO, SUPORTE E SEGURANÇA DA PLATAFORMA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 1.284.368,88 (Um milhão, duzentos e oitenta e quatro mil, trezentos e sessenta e oito reais e oitenta e oito centavos).

PLATAFORMA DE DISPUTA

BLL COMPRAS <https://bllcompras.com/Home/Login>

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

08 de maio de 2026, às 08h30min.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

MENOR PREÇO POR LOTE

MODO DE DISPUTA

ABERTO

FUNDAMENTO LEGAL:

- Constituição da República Federativa do Brasil;
- Lei Federal nº. 14.133/2021;
- Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações posteriores;
- Decreto Municipal nº. 471/2023.



MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU

ESTADO DO PARANÁ

Rua João XXIII, 144, Bairro: Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR – CEP: 85.875-000
Fone: (45) 3541-1184, Site: <https://stitaipu.pr.gov.br/>

SUMÁRIO

PREÂMBULO	3
1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO	4
2. DO VALOR MÁXIMO DO CERTAME	4
3. DA PARTICIPAÇÃO	5
4. DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO NO CERTAME	5
5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	7
6. DA APLICAÇÃO DOS ARTIGOS 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E DA PREFERÊNCIA LOCAL/REGIONAL PARA ME/EPP E MEI	7
7. DO CREDENCIAMENTO ATRAVÉS DA PLATAFORMA BLL COMPRAS	8
9. DA HABILITAÇÃO	9
10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA	10
11. DA DISPUTA DE LANCES	11
12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA E JULGAMENTO	13
13. DA PROPOSTA AJUSTADA E DA DECLARAÇÃO DO VENCEDOR	15
14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS	15
15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	16
16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO	16
17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	16
18. DO CONTRATO	16
19. DA REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO	17
20. EXTINÇÃO CONTRATUAL	17
21. DA EXECUÇÃO DO OBJETO	18
22. DAS OBRIGAÇÕES	19
23. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO	20
24. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DA LIQUIDAÇÃO	20
25. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	21
26. DA ETICA, FRAUDE E DA CORRUPÇÃO	22
27. DA OBSERVÂNCIA À SUSTENTABILIDADE	22
28. DISPOSIÇÕES FINAIS	23
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	24
ANEXO II – DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO	40
ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO	45
ANEXO IV – DECLARAÇÃO UNIFICADA	53
ANEXO V – DECLARAÇÃO LGPD	55
ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE	56
ANEXO VII – PROPOSTA DE PREÇOS	57
ANEXO VIII – FORMULÁRIO PARA ASSINATURA DO CONTRATO	58
ANEXO IX – MODELO DE ATESTADO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	59





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU

ESTADO DO PARANÁ

Rua João XXIII, 144, Bairro: Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR – CEP: 85.875-000
Fone: (45) 3541-1184, Site: <https://stitaipu.pr.gov.br/>

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 112/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 039/2026

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 75.425.314/0001-35, com endereço no Paço Municipal situado a Rua João XXIII, nº 144, Centro, CEP 85.875-000, por meio do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, torna público que realizará a licitação abaixo indicada, através da modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR LOTE**, pautando-se nas seguintes normas legais e regulamentos:

- Constituição da República Federativa do Brasil
- Lei Federal nº 14.133/2021;
- Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores;
- Decreto Municipal nº 471/2023 de 21/12/2023.

O presente Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública através da internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação através do sistema da plataforma de licitações **Bolsa de Licitações do Brasil**, no seguinte endereço eletrônico:

www.bll.org.br

Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira **DEBORA CRISTINA CARDOSO RODRIGUES**, designada através do Decreto nº. 380/2025, juntamente de sua equipe de apoio, nomeados pelo Decreto nº. 093/2025, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos pela plataforma **BLL COMPRAS**, acessível através do botão **SISTEMA** junto ao endereço supracitado, nos seguintes prazos, que utilizam como referência o Horário de Brasília (GMT-3):

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

Do dia 17/04/2026 às 19h00min até o dia 08/05/2026, às 07h30min (horário de Brasília)

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

08/05/2026 às 08h30min (horário de Brasília)

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

08/05/2026 às 08h31min (horário de Brasília)

VALOR MÁXIMO DO EDITAL: R\$ 1.284.368,88 (Um milhão, duzentos e oitenta e quatro mil, trezentos e sessenta e oito reais e oitenta e oito centavos).





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU

ESTADO DO PARANÁ

Rua João XXIII, 144, Bairro: Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR – CEP: 85.875-000
Fone: (45) 3541-1184, Site: <https://stitaipu.pr.gov.br/>

O PRESENTE EDITAL ACOMPANHA OS SEGUINTE ANEXOS:

ANEXO I – Termo de Referência
ANEXO II – Documentos exigidos para habilitação
ANEXO III – Minuta do Contrato
ANEXO IV – Declaração Unificada
ANEXO V – Declaração da LGPD
ANEXO VI – Declaração de ME ou EPP
ANEXO VII – Proposta de Preços
ANEXO VIII – Formulário para assinatura do Contrato
ANEXO IX – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica

ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimentos sobre os seus termos. O pedido deverá ser protocolado no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura do certame, exclusivamente em campo específico no sistema eletrônico www.bll.org.br. As impugnações e pedidos de esclarecimentos serão respondidos no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura da sessão pública.

DISPONIBILIDADE DOS AUTOS

Os autos do processo administrativo estarão integralmente disponíveis aos interessados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal da Transparência do Município de Santa Terezinha de Itaipu/PR (<https://www.stitaipu.pr.gov.br/portal-da-transparencia.html>). Em caso de indisponibilidade técnica dos portais, a cópia integral poderá ser solicitada via plataforma BLL, pelo e-mail licitacao.pmsti@gmail.com ou pelo telefone 0800 808-0135, com atendimento durante o horário de expediente, em estrito cumprimento ao princípio da publicidade e ao acesso à informação.

Feitas essas considerações preambulares, o Pregão Eletrônico nº. 039/2026 será regido pelas seguintes condições gerais:

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SUBSCRIÇÃO DE LICENÇAS MICROSOFT 365 BUSINESS PREMIUM, INCLUINDO SOLUÇÃO DE BACKUP PARA MICROSOFT 365 E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, MONITORAMENTO, SUPORTE E SEGURANÇA DA PLATAFORMA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.**

1.2 A licitação será condicionada em um único lote, formado por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que compõem o(s) lote(s) que possua interesse.

2. DO VALOR MÁXIMO DO CERTAME

2.1 O valor máximo do certame é de **R\$ 1.284.368,88 (Um milhão, duzentos e oitenta e quatro mil, trezentos e sessenta e oito reais e oitenta e oito centavos)**, conforme Anexo I – Termo de Referência e Planilha Orçamentária Base.





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU

ESTADO DO PARANÁ

Rua João XXIII, 144, Bairro: Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR – CEP: 85.875-000
Fone: (45) 3541-1184, Site: <https://stitaipu.pr.gov.br/>

2.1.1 Para fins de compor o preço médio do objeto a ser licitado, tomou-se como parâmetro para a formação do valor a pesquisa direta realizada junto às empresas do ramo, em estrita observância ao Art. 23 da Lei nº 14.133/2021, estando devidamente justificado nos autos do processo administrativo.

2.2 Não será exigida a apresentação de amostras prévias.

2.3 Para a presente contratação, não será exigida a prestação de garantia de execução contratual, prevista no Art. 96 da Lei nº 14.133/2021, bem como não será exigida garantia de proposta.

2.3.1 A dispensa de garantia visa ampliar a competitividade no certame e a celeridade no processo de contratação, considerando a complexidade e o valor estimado do objeto.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar desta Licitação qualquer pessoa jurídica ou empresário individual, regularmente estabelecidos no país, cujo objeto social seja compatível com o objeto desta contratação e que satisfaça todas as exigências e normas contidas neste Edital e seus anexos.

3.2 Para empresas estrangeiras que não funcionem no País, o atendimento às exigências de habilitação será comprovado mediante a documentos equivalentes, acompanhados de tradução juramentada e observada a legislação nacional.

3.3 Para participar, as empresas deverão se credenciar e encaminhar a Proposta de Preços por meio da plataforma Bolsa de Licitações do Brasil (www.bll.org.br ou telefone (41) 3097 4600 (Telefone/WhatsApp), observando o prazo máximo de envio de propostas definido no preâmbulo deste Edital.

3.4 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

3.5 A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irretroatável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive as vedações de participação previstas no Art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

3.6 Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, a apresentação dos documentos de habilitação será exigida somente da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar após a fase de lances, em campo específico do sistema, sendo facultada a apresentação prévia por parte das demais licitantes.

3.7 Cada licitante deverá indicar um único representante credenciado para atuar no certame, o qual será responsável por todas as operações e manifestações da empresa no sistema eletrônico.

3.7.1 É vedado a um mesmo representante (seja sócio, preposto ou procurador) representar mais de uma empresa licitante neste certame, sob pena de exclusão de todas as empresas por ele representadas.

4. DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

4.1 Não poderão disputar esta licitação:

4.1.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).

4.1.2 Sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação.

4.1.3 Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

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





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU ESTADO DO PARANÁ

Rua João XXIII, 144, Bairro: Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR – CEP: 85.875-000
Fone: (45) 3541-1184, Site: <https://stitaipu.pr.gov.br/>

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

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

4.1.7 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.

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

4.1.9 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.

4.1.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSIP), atuando nessa condição.

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

4.1.12 O impedimento de que trata os itens 4.1.4 e 4.1.5 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.1.13 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.1.4 e 4.1.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.1.14 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.1.15 O disposto nos itens 4.1.4 e 4.1.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.1.16 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.17 A vedação de que trata o item 4.1.11 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU ESTADO DO PARANÁ

Rua João XXIII, 144, Bairro: Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR – CEP: 85.875-000
Fone: (45) 3541-1184, Site: <https://stिताipu.pr.gov.br/>

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, a citar as seguintes dotações:

02.03	04.131.0002.2.005	3.3.90.40	30	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 0 – Recursos Ordinários (Livres)
02.09	04.122.0016.2.137	3.3.90.40	67	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 0 – Recursos Ordinários (Livres)
03.02	04.121.0016.2.033	3.3.90.40	88	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 0 – Recursos Ordinários (Livres)
03.02	04.121.0016.2.033	3.3.90.40	89	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 505 – Royalties Tratado de Itaipu
04.02	04.122.0016.2.098	3.3.90.40	99	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 0 – Recursos Ordinários (Livres)
04.02	04.122.0016.2.098	3.3.90.40	8022	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 2000 – Recursos Ordinários (Livres) SUPERAVIT
04.04	04.122.0016.2.098	3.3.90.40	122	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 0 – Recursos Ordinários (Livres)
04.04	15.452.0016.2.166	3.3.90.40	135	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 0 – Recursos Ordinários (Livres)
04.04	04.122.0016.2.099	3.3.90.40	141	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 0 – Recursos Ordinários (Livres)
04.06	06.182.0011.2.010	3.3.90.40	145	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 515 – FUNREBOM
04.07	24.722.0016.2.102	3.3.90.40	150	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 0 – Recursos Ordinários (Livres)
06.02	12.122.0016.2.013	3.3.90.40	165	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 104 – 25% de Impostos e Transferências Constitucionais
06.03	12.361.0004.1.563	3.3.90.40	7210	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 2000 – Recursos Ordinários (Livres) SUPERAVIT
06.03	12.361.0004.1.563	3.3.90.40	209	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 107 – Salário Educação
06.04	12.365.0003.6.095	3.3.90.40	229	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 104 – 25% de Impostos e Transferências Constitucionais
08.01	10.301.0010.1.605	3.3.90.40	361	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 303 – Saúde-Receitas Vinculadas (EC 29/00-15%)
09.08	22.122.0016.2.112	3.3.90.40	533	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 505 – Royalties Tratado de Itaipu
09.09	23.695.0016.2.240	3.3.90.40	547	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 505 – Royalties Tratado de Itaipu
09.09	23.695.0018.2.233	3.3.90.40	555	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 505 – Royalties Tratado de Itaipu
10.01	04.122.0016.2.052	3.3.90.40	565	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 505 – Royalties Tratado de Itaipu

6. DA APLICAÇÃO DOS ARTIGOS 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E DA PREFERÊNCIA LOCAL/REGIONAL PARA ME/EPP E MEI

6.1 Em observância aos artigos 47 e 48 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, será concedido tratamento prioritário, como critério de desempate, às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI).





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU

ESTADO DO PARANÁ

Rua João XXIII, 144, Bairro: Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR – CEP: 85.875-000
Fone: (45) 3541-1184, Site: <https://stitaipu.pr.gov.br/>

6.2 No caso de empate ficto, a empresa beneficiária será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela classificada em primeiro lugar, no prazo definido pelo sistema, sob pena de preclusão do direito.

6.3 Esta cláusula não implica exclusividade de participação, aplicando-se apenas como critério de preferência em igualdade de condições, nos termos da legislação federal vigente.

6.4 Considerando o levantamento de mercado, não será aplicado o benefício da preferência local/regional.

6.5 Fica assegurado às MEs, EPPs e MEIs o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para a regularização de eventuais restrições na documentação fiscal e trabalhista, contado do momento em que o proponente for declarado vencedor, conforme o Art. 43, §1º da LC 123/2006 e Art. 91, §3º da Lei nº 14.133/2021.

7. DO CREDENCIAMENTO ATRAVÉS DA PLATAFORMA BLL COMPRAS

7.1 A participação do licitante no Pregão Eletrônico ocorrerá por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil. O cadastro deve ser realizado no sítio eletrônico www.bll.org.br, mediante o envio dos documentos solicitados pela plataforma para conferência dos dados cadastrais.

7.2 O envio da proposta implica, de forma tácita e irrevogável, a manifestação de pleno conhecimento, aceitação e atendimento a todas as exigências de habilitação e especificações previstas neste Edital e seus anexos.

7.3 O acesso à sessão pública para fins de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos, em nome do licitante, somente ocorrerá mediante a utilização de chave de acesso e senha privativa.

7.4 A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer processo licitatório na plataforma, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL.

7.5 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante. Não caberá à BLL ou ao Município de Santa Terezinha de Itaipu/PR a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.6 O credenciamento do fornecedor junto ao sistema implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade operacional para a realização das transações inerentes ao processo, sem prejuízo da posterior comprovação da habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista.

7.7 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, sendo de sua inteira responsabilidade o ônus decorrente da perda de negócios pela inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou por eventual desconexão de seu representante.

7.8 Eventuais dúvidas técnicas quanto à utilização do sistema operacional deverão ser esclarecidas diretamente com a BLL, pelos canais de atendimento: (41) 3042-9909, (41) 3091-9654 ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

8. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

8.1 Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta contendo a descrição detalhada do objeto ofertado e o respectivo preço, até a data e horário estabelecidos para o recebimento das propostas, momento em que se encerrará automaticamente a etapa de envio.

8.2 O envio da proposta deverá ocorrer mediante utilização de chave de acesso e senha privativas previamente cadastradas no sistema.

8.3 A apresentação dos documentos de habilitação, conforme relacionados no Anexo II – Documentos Exigidos para Habilitação, será obrigatória somente para o licitante melhor





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU

ESTADO DO PARANÁ

Rua João XXIII, 144, Bairro: Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR – CEP: 85.875-000
Fone: (45) 3541-1184, Site: <https://stitaipu.pr.gov.br/>

classificado, nos termos do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultada sua apresentação antecipada pelas demais empresas.

8.4 As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão encaminhar toda a documentação exigida para habilitação, ainda que apresentem restrição apenas quanto à regularidade fiscal, hipótese em que poderão sanar a irregularidade no prazo legal, nos termos dos arts. 42 a 45 da LC nº 123/2006.

8.5 Cabe ao licitante acompanhar todas as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes da inobservância das mensagens emitidas pelo sistema ou de falhas em sua conexão.

8.6 Até a abertura da sessão pública, será facultado aos licitantes substituir, complementar ou retirar a proposta enviada, bem como os documentos de habilitação eventualmente apresentados de forma antecipada.

8.7 Não será estabelecida ordem de classificação entre as propostas nesta etapa inicial, devendo esta ocorrer somente após a análise de conformidade, eventual negociação e julgamento das propostas, na forma estabelecida no Edital.

8.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para análise do(a) Pregoeiro(a) e acesso público após o encerramento da etapa de lances e da negociação.

8.9 Em caso de inabilitação do licitante melhor classificado, o(a) Pregoeiro(a) convocará, exclusivamente por meio do chat do sistema, na ordem de classificação, os licitantes remanescentes que tenham apresentado proposta válida, para que encaminhem a documentação de habilitação no prazo fixado, nos termos do art. 64, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1 Os documentos de habilitação encontram-se exclusivamente expostos junto ao Anexo II - Documentos exigidos para Habilitação, sendo necessária também a apresentação das Declarações contidas nos Anexos IV, V e VI.

9.2 Os documentos de habilitação deverão ser enviados somente quando solicitados pelo Pregoeiro, por ocasião da habilitação do licitante melhor classificado, por meio do campo próprio da plataforma BLL, em formato digital legível, preferencialmente em PDF, conforme art. 17 da Lei nº 14.133/2021.

9.3 As declarações constantes dos Anexos IV, V e VI, caso não tenham sido apresentadas antecipadamente, poderão ser encaminhadas durante a sessão pública, pelo chat do sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação, devendo o Pregoeiro registrar a apresentação em ata.

9.4 No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, conforme o Art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

9.5 O Pregoeiro efetuará consulta direta nos sítios dos órgãos expedidores na internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por meio eletrônico, ou até mesmo para sanar qualquer incongruência nestes, podendo também realizar outras diligências quanto a demais documentos quando assim julgar pertinente.

9.6 Será realizada, obrigatoriamente, a consulta de impedimentos para licitar e contratar junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), e, se pertinente, nos sítios eletrônicos do TCU e do TCE/PR, para verificar a existência de sanções vigentes.

9.7 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU ESTADO DO PARANÁ

Rua João XXIII, 144, Bairro: Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR – CEP: 85.875-000
Fone: (45) 3541-1184, Site: <https://stitaipu.pr.gov.br/>

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

9.7.2 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.8 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.9 As condições de habilitação deverão ser mantidas pela licitante durante toda a vigência do contrato, sendo a regularidade fiscal condição indispensável para a efetivação dos pagamentos.

9.10 A licitante que deseja utilizar-se dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, devem apresentar Declaração Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conjuntamente com seus documentos de habilitação, indicando em campo próprio de seu cadastro junto a Plataforma BLL que se adequa aos requisitos legais.

9.11 A apresentação de declaração falsa por empresa que não se adequa aos requisitos da LC nº 123/2006 será considerada comportamento inidôneo, sujeitando a licitante à inabilitação e às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

9.12 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar toda a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, hipótese em que será aplicado o benefício previsto no §1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

10.1 Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta contendo a descrição do objeto ofertado e o respectivo preço, até a data e o horário estabelecidos para o recebimento das propostas, momento em que se encerrará automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

10.2 O envio da proposta ocorrerá mediante uso de chave de acesso e senha previamente cadastradas no sistema

10.3 O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a) Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;
- b) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- c) Marca e Fabricante (caso houver) de cada item ofertado.

10.4 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

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

10.7 O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação.

10.8 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas planilhas referenciais que compõem o processo licitatório e encontram-se anexas a este Edital.





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU

ESTADO DO PARANÁ

Rua João XXIII, 144, Bairro: Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR – CEP: 85.875-000
Fone: (45) 3541-1184, Site: <https://stitaipu.pr.gov.br/>

10.9 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes. Sendo vedada a identificação do licitante, que será desclassificado caso haver.

10.10 Caberá ao licitante acompanhar todas as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, assumindo integral responsabilidade por eventuais prejuízos decorrentes da inobservância de mensagens do sistema ou de falhas de conexão.

10.11 Até a abertura da sessão pública, será facultado aos licitantes substituir ou retirar a proposta eventualmente enviada, bem como os documentos de habilitação, caso tenham optado por sua apresentação antecipada.

10.12 Não será estabelecida ordem de classificação entre as propostas apresentadas nesta etapa, o que ocorrerá somente após os procedimentos de negociação e julgamento das propostas.

11. DA DISPUTA DE LANCES

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

11.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

11.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

11.4 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência ou que identifiquem o licitante.

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

11.6 A decisão de classificação ou desclassificação não impede oportuna reforma quando evidenciado que se deu em desacordo ao instrumento convocatório ou a legislação vigente.

11.7 Propostas com valores superiores ao valor máximo estabelecido no Edital serão desclassificadas. Faculta-se a participação do licitante na fase de lances, com a condição de que o primeiro lance ofertado seja igual ou inferior ao valor máximo admitido, sob pena de desclassificação.

11.8 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, que seguirão a fase de lances.

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

11.10 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do **LOTE**.

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

11.12 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

11.14 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

11.15 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um por cento).

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





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU ESTADO DO PARANÁ

Rua João XXIII, 144, Bairro: Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR – CEP: 85.875-000
Fone: (45) 3541-1184, Site: <https://stिताipu.pr.gov.br/>

11.17 O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

11.18 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta, se dentro do valor máximo admitido no Edital.

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

11.20 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

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

11.24 **Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.**

11.25 Encerrada a etapa de lances, o sistema verificará automaticamente o enquadramento das empresas participantes como Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI) junto à Receita Federal e procederá à comparação dos preços para aplicação do tratamento diferenciado e favorecido, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

11.26 As propostas de MEs, EPPs ou MEIs que se enquadrarem no intervalo de desempate serão consideradas empatadas com a proposta de menor preço válida, observando-se o intervalo de até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada que não for ME/EPP/MEI, conforme a Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

11.27 A ME/EPP/MEI melhor classificada, conforme a ordem de preferência do item 11.25 e enquadrada na respectiva faixa de desempate (5%), terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a convocação automática para tanto.

11.28 Caso a ME/EPP/MEI melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as remanescentes que se encontrem nos respectivos intervalos de desempate (5%), seguindo a ordem de preferência e de classificação original, para o exercício do mesmo direito.

11.28.1 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs/EPPs/MEIs que se encontrem nos intervalos de desempate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

11.29 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

11.30 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU

ESTADO DO PARANÁ

Rua João XXIII, 144, Bairro: Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR – CEP: 85.875-000
Fone: (45) 3541-1184, Site: <https://stitaipu.pr.gov.br/>

11.31 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

11.32 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, conforme Artigo 60º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, nesta ordem:

11.32.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

11.32.2 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 14.133/21.

11.32.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento.

11.32.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

11.33 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

11.33.1 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

11.33.2 Empresas brasileiras;

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

11.33.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

11.34 Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

11.35 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, não haverá reinício da etapa de lances. O Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

11.37 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

11.38 O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo não inferior de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

11.39 É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

11.40 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA E JULGAMENTO

12.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação da proposta e, posteriormente, verificará a habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, consultando as condições de participação, conforme previsto no Artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2 Será desclassificada a proposta que:

– Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado no Edital;





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU ESTADO DO PARANÁ

Rua João XXIII, 144, Bairro: Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR – CEP: 85.875-000
Fone: (45) 3541-1184, Site: <https://stitaipu.pr.gov.br/>

II– Não atenderem às especificações técnicas do Termo de Referência ou apresentarem inconformidades insanáveis;

III– Apresentar preço manifestamente inexequível ou permanecerem acima do preço máximo definido para a Contratação.

12.3 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, ou que sejam manifestamente incompatíveis com os preços de mercado. A inexequibilidade deverá ser sempre comprovada mediante diligência e garantido o contraditório ao licitante.

12.3.1 Considerando a Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, será considerado indício de inexequibilidade o valor da proposta inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração. Neste caso, caberá à empresa licitante, por meio de diligência promovida pelo Pregoeiro, demonstrar a exequibilidade de sua proposta, sob pena de desclassificação.

12.4 Qualquer licitante poderá requerer, mediante recurso ou manifestação formal, que o Pregoeiro realize diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, desde que apresente indícios ou provas que fundamentem o requerimento.

12.5 O Pregoeiro, a juízo, poderá realizar diligência, convocando o licitante para enviar, exclusivamente via sistema, documentos digitais complementares necessários à comprovação da aceitação da proposta (preço ou especificação) ou para esclarecer ou complementar a instrução do processo, no prazo fixado, que pode ser de 24 (vinte e quatro) horas.

12.5.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.

12.5.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, para fins de comprovação das especificações técnicas, destacam-se catálogos, folhetos, propostas detalhadas, e, se for o caso, a apresentação de amostras, cujo detalhamento e procedimento constarão expressamente no Anexo I – Termo de Referência.

12.6 Somente será classificada a proposta de preço que atenda todas as características exigidas neste edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

12.7 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

12.8 Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

12.9 Quando os primeiros classificados estiverem impossibilitados de cumprir com o fornecimento (devidamente justificado e aceito pela Administração) as licitantes remanescentes poderão ser chamadas para fornecer o objeto licitado, desde que o preço se encontre dentro dos praticados no mercado.

12.10 Caso os preços das licitantes remanescentes encontrem-se acima do praticado no mercado, os mesmos poderão ser negociados. Caso os preços venham a ser negociados, os mesmos serão publicados no Diário Oficial do Município.

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

12.12 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU

ESTADO DO PARANÁ

Rua João XXIII, 144, Bairro: Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR – CEP: 85.875-000
Fone: (45) 3541-1184, Site: <https://stitaipu.pr.gov.br/>

12.12.1 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

12.12.2 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

12.12.3 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

12.12.4 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

13. DA PROPOSTA AJUSTADA E DA DECLARAÇÃO DO VENCEDOR

13.1 O licitante primeiro classificado será convocado pelo Pregoeiro, via sistema eletrônico, para encaminhar a proposta final ajustada ao valor negociado, **no prazo não inferior a 02 (duas) horas úteis**, a qual deverá conter:

13.1.1 Ser elaborada em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou ressalvas. A proposta final deverá ser assinada digitalmente ou pelo representante legal.

13.2 A proposta final será anexada aos autos e servirá como termo de referência para a execução do Contrato, conforme o caso, vinculando o licitante vencedor (Contratada/Detentora) e sendo base para fiscalização e sanções.

13.2.1 Todas as especificações do objeto (marca, modelo, tipo, fabricante e procedência) contidas na proposta final vinculam o vencedor e são inalteráveis (Lei 14.133/2021).

13.3 Os preços e custos deverão ser expressos em moeda corrente nacional. Em caso de apresentação por escrito, o valor unitário e o valor global deverão ser indicados em algarismos e por extenso.

13.3.1 Em caso de divergência, prevalecerá:

a) O preço **unitário** sobre o preço global;

b) O valor expresso **por extenso** sobre o valor numérico.

13.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

13.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

13.6 Concluídas a aceitação da proposta final e a habilitação, o Pregoeiro declarará o licitante vencedor, abrindo-se o prazo para a manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso pelos demais licitantes, conforme as regras e prazos do Item 15 (Dos Recursos).

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1 Declarado o(s) vencedor(es) e concluída a fase de regularização fiscal e trabalhista (se for o caso), o Pregoeiro concederá o prazo de **30 (trinta) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, indicando o fundamento fático e legal, em campo próprio do sistema.

14.2 O recorrente terá, a partir de então, o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentar suas razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros **03 (três) dias úteis**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU ESTADO DO PARANÁ

Rua João XXIII, 144, Bairro: Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR – CEP: 85.875-000
Fone: (45) 3541-1184, Site: <https://stitaipu.pr.gov.br/>

14.3 Recebidas as razões e contrarrazões, o Pregoeiro reexaminará sua decisão e decidirá motivadamente sobre a manutenção ou a reforma, podendo consultar a Assessoria Jurídica e a Equipe Técnica.

14.4 Mantida a decisão, o processo será encaminhado à Autoridade Superior, que decidirá em grau de recurso, mediante decisão devidamente fundamentada.

14.5 O provimento do recurso administrativo implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, buscando sempre a convalidação e o aproveitamento máximo dos procedimentos.

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15.3 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15.4 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADASTRO DO BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL – BLL, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1 Em face da natureza do objeto e visando a ampliação da competitividade, não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação, nos termos do Art. 96 da Lei nº 14.133/2021, ressalvada a previsão de penalidades contratuais.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1 Na ausência de manifestação recursal imediata ou na desistência expressa do direito de recorrer, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante detentor da melhor proposta aceita e habilitada, e encaminhará o processo à Autoridade Superior para homologação.

17.2 Havendo interposição de recurso, a decisão final de adjudicação e homologação caberá à Autoridade Superior, após a decisão final do recurso.

17.3 A reabertura da sessão, em decorrência de decisão recursal que afete a classificação, será comunicada a todos os licitantes por meio do sistema eletrônico, permitindo seu acompanhamento em tempo real.

17.4 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

18. DO CONTRATO

18.1 O adjudicatário terá o prazo de **07 (sete) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário a ser aceita pela Administração.

18.3 O Licitante Vencedor (Contratada) se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital e seus anexos.





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU

ESTADO DO PARANÁ

Rua João XXIII, 144, Bairro: Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR – CEP: 85.875-000
Fone: (45) 3541-1184, Site: <https://stitaipu.pr.gov.br/>

18.4 O Contrato decorrente do presente Pregão Eletrônico terá **vigência de 12 (doze) meses**, contados a partir da sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do Artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.5 O Contrato será assinado por meio físico ou de assinatura digital e disponibilizada no sistema eletrônico da licitação e divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) durante sua vigência.

18.6 Na hipótese de o convocado não assinar o Contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

19. DA REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

19.1 O contrato poderá ser alterado para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que acarretem onerosidade excessiva para uma das partes.

19.2 Em qualquer hipótese de revisão, os novos preços resultantes não poderão ultrapassar os limites praticados no mercado e deverão ser demonstrados de forma analítica.

19.3 O restabelecimento do equilíbrio visa recompor as condições financeiras originais do contrato, mantida a margem de lucro pactuada e a equação econômico-financeira inicial.

19.4 O pedido de revisão do equilíbrio deverá ser formalizado mediante requerimento protocolado tão logo se verifique o fato gerador do desequilíbrio. O pedido deverá ser formulado antes de esgotado o prazo para execução do Contrato, sendo vedada a revisão referente a fatos já ocorridos e de cujas consequências o contratado já tenha se omitido em requerer.

19.5 A formulação do pedido de revisão do equilíbrio deverá ser devidamente fundamentada e acompanhado dos seguintes documentos:

I- Planilha de composição de custos e formação de preços (PCOP) original e a PCOP revisada, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente contratados, demonstrando de forma clara e analítica a variação do custo.

19.6 O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, com vistas a restabelecer a relação inicialmente pactuada, será admitido a qualquer tempo durante a vigência, na ocorrência de fato do príncipe, caso fortuito, força maior ou fato imprevisível, ou previsível, porém de consequências incalculáveis, observando o disposto no art. 131 da Lei nº 14.133/2021.

19.7 O pedido realizado pelo Contratado será analisado e seus efeitos, via de regra, ocorrerão a partir da data da ocorrência do evento que causou o desequilíbrio.

19.8 O reequilíbrio será formalizado mediante Termo Aditivo ou Apostilamento, mantendo-se as condições efetivas da proposta.

19.9 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

19.10 A execução do objeto ou a extinção do Contrato, não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio, hipótese em que a revisão poderá ser concedida por meio de termo indenizatório.

19.11 Caso o preço de mercado se torne inferior ao preço contratado, a Administração deverá convocar o fornecedor para negociar a redução do valor, sob pena de rescisão sem ônus para a Administração caso não haja acordo.

20. EXTINÇÃO CONTRATUAL

20.1 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

20.1.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU ESTADO DO PARANÁ

Rua João XXIII, 144, Bairro: Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR – CEP: 85.875-000
Fone: (45) 3541-1184, Site: <https://stitaipu.pr.gov.br/>

20.1.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

20.1.2 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

20.2 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

20.2.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

20.2.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

20.2.3 Indenizações e multas.

20.3 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

21. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

21.1 A contratada deverá fornecer:

- a) Documentação da implantação;
- b) Relatórios mensais de operação;
- c) Relatórios de segurança;
- d) Relatórios de backup.

21.2 A contratada deverá prestar serviços especializados de:

- a) Implantação da solução;
- b) Configuração dos serviços de e-mail;
- c) Configuração de políticas de segurança;
- d) Gerenciamento do ambiente Microsoft 365;
- e) Suporte técnico aos usuários;
- f) Monitoramento da segurança da plataforma.

21.3 A contratada deverá implementar serviços de **monitoramento de segurança com MDR – *Managed Detection and Response***, incluindo:

- a) Monitoramento contínuo do ambiente;
- b) Detecção de ameaças;
- c) Triagem de incidentes;
- d) Resposta a incidentes de segurança.

21.4 A contratada deverá disponibilizar suporte técnico:

- a) **24 horas por dia, 7 dias por semana (24x7)**;
- b) Por meio de sistema de abertura de chamados;
- c) Atendimento em língua portuguesa.

21.5 Da Natureza e Local de Prestação: Por se tratar de licenciamento em nuvem (SaaS) e serviços de TI, a execução ocorrerá de forma remota, por meio do provisionamento das licenças no *tenant* (ambiente) da Administração, e presencialmente na sede da contratante quando a natureza do suporte técnico assim o exigir.

21.6 Das Condições de Entrega e Ativação: As subscrições (Microsoft 365 Business Premium e Backup) deverão ser entregues em formato digital, mediante a disponibilização das licenças e credenciais de acesso administrativo, garantindo o pleno funcionamento de todos os recursos nativos, sem custos adicionais de ativação para a Administração.

21.7 Do Cronograma de Implantação e Prazos: A Contratada deverá observar os seguintes marcos temporais, contados da assinatura do contrato ou ordem de serviço:

a) Ativação das Licenças: Prazo de até **[05] dias úteis** para a disponibilização das subscrições e solução de backup.

b) Planejamento e Configuração (Setup): Prazo de até **[15] dias** para a apresentação do Plano de Implantação e início das configurações de segurança (Políticas de acesso condicional, MFA, etc.) e políticas de backup.

c) Homologação e Testes: Período de **[05] dias** após a configuração para validação pela fiscalização técnica.





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU

ESTADO DO PARANÁ

Rua João XXIII, 144, Bairro: Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR – CEP: 85.875-000
Fone: (45) 3541-1184, Site: <https://stitaipu.pr.gov.br/>

d) Prestação de Serviços Contínuos: Monitoramento, suporte e segurança da plataforma durante os **12 (doze) meses** de vigência contratual.

21.8 Do Recebimento (Art. 140 da Lei 14.133/2021): O objeto será recebido da seguinte forma:

I. Provisoriamente: Pelo fiscal técnico, após a ativação das licenças e entrega dos serviços iniciais, para verificação de conformidade com as especificações.

II. Definitivamente: Pelo gestor do contrato, após o recebimento provisório, mediante termo circunstanciado que comprove a efetiva implantação e o funcionamento da solução.

21.9 Das Penalidades e Nível de Serviço (SLA): O descumprimento dos prazos de entrega ou a indisponibilidade injustificada dos serviços sujeitará a empresa às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Termo de Referência, garantido o contraditório e a ampla defesa, incluindo:

a) Glosa no pagamento proporcional à indisponibilidade ou atraso na prestação do suporte técnico.

b) Multa moratória por dia de atraso na ativação das licenças.

c) Sanções administrativas de advertência, impedimento de licitar ou declaração de inidoneidade, conforme a gravidade.

21.10 Das Responsabilidades Financeiras: Correrão por conta exclusiva da Contratada todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto, incluindo impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários e eventuais custos de deslocamento para suporte presencial, se necessário.

22. DAS OBRIGAÇÕES

22.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

22.1.1 Entrega e Ativação: Disponibilizar as subscrições do Microsoft 365 Business Premium e a solução de backup em conformidade estrita com as especificações técnicas, garantindo que as licenças sejam genuínas e devidamente registradas em nome da Contratante.

22.1.2 Continuidade e Disponibilidade (SLA): Garantir a disponibilidade da plataforma e dos serviços de suporte técnico conforme os níveis de serviço estabelecidos, responsabilizando-se pela correção de falhas de configuração ou interrupções no serviço de backup.

22.1.3 Equipe Técnica Qualificada: Alocar profissionais certificados na plataforma Microsoft 365 e em soluções de segurança cibernética para os serviços de implantação e suporte, mantendo a equipe atualizada quanto às melhores práticas de mercado.

22.1.4 Proteção de Dados e Sigilo: Cumprir rigorosamente a **Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 - LGPD)**, garantindo a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados da Administração armazenados na nuvem e nos backups.

22.1.5 Suporte e Segurança: Manter canais de atendimento (Service Desk) para suporte técnico corretivo e preventivo, realizando o monitoramento ativo de ameaças e a gestão de políticas de segurança (MFA, Anti-phishing, etc.).

22.1.6 Transferência de Conhecimento: Realizar o repasse tecnológico para a equipe técnica da Contratante, entregando documentação atualizada das configurações realizadas e orientações sobre a gestão das licenças.

22.1.7 Logística Reversa de Dados: Garantir que, ao final do contrato, seja fornecido o suporte necessário para a exportação/migração dos dados ou a exclusão segura, conforme orientação da Administração, evitando a retenção indevida de informações.

22.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

22.2.1 Acesso ao Ambiente: Disponibilizar os acessos administrativos necessários ao *tenant* da Microsoft e aos servidores locais (se houver integração) para que a Contratada possa realizar as configurações e a instalação do agente de backup.





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU ESTADO DO PARANÁ

Rua João XXIII, 144, Bairro: Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR – CEP: 85.875-000
Fone: (45) 3541-1184, Site: <https://stitaipu.pr.gov.br/>

22.2.2 Ponto de Contato: Designar interlocutor técnico (Gestor/Fiscal) com autoridade para validar as configurações, aprovar políticas de segurança e atestar a conformidade dos serviços prestados.

22.2.3 Infraestrutura de Rede: Garantir conectividade estável com a internet para possibilitar o uso das licenças em nuvem, o tráfego de dados do backup e o suporte remoto.

22.2.4 Normas Internas: Comunicar à Contratada as políticas internas de segurança da informação e uso de ativos de TI que devem ser observadas durante a prestação dos serviços técnicos.

22.2.5 Fiscalização e Pagamento: Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato nos termos da **Lei nº 14.133/2021**, verificando o cumprimento dos níveis de serviço (SLA) antes de autorizar o pagamento das parcelas mensais ou do licenciamento anual.

23. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

23.2 Recebimento Definitivo será formalizado mediante a verificação de:

- a) Nota Fiscal eletrônica devidamente atestada.
- b) Comprovação da regularidade fiscal (CNDs e FGTS).

24. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DA LIQUIDAÇÃO

24.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto.

24.2 O pagamento efetuado após o prazo estabelecido será considerado em atraso, gerando para o contratado o direito à atualização monetária considerando os dias de atraso até a data do efetivo pagamento.

24.3 No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

24.4 O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, após a emissão do empenho e apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

24.5 Todos os tributos de qualquer espécie que venham a ser devidos em decorrência deste contrato ocorrerão por conta da Contratada. A Administração municipal fará as retenções tributárias devidas, conforme a legislação federal, estadual e municipal vigente, exigindo a comprovação dos recolhimentos aplicáveis.

24.6 As empresas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena, de se não o fizerem, sujeitarem-se a retenção do IR conforme parágrafo terceiro do art. 2º do decreto municipal nº 10.838.

24.7 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do **MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU-PR - CNPJ: 75.425.314/0001-35**, Rua João XXIII, 144 - Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR, constando número da licitação, lote/item e número do pedido de empenho.

24.8 Quando o faturamento do objeto, ou seja, as Notas Fiscais, envolverem pagamento de despesas da “**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**”, as mesmas deverão ser emitidas em nome do “**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**”, constando o CNPJ sob nº “**09.217.518/0001-56**”. O descumprimento desta exigência implicará na devolução das notas fiscais, devendo ser reemitidas, desonerando a Prefeitura em caso de atraso no pagamento.

24.9 DA LIQUIDAÇÃO:

24.9.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº. 77/2022.

24.9.2 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU

ESTADO DO PARANÁ

Rua João XXIII, 144, Bairro: Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR – CEP: 85.875-000
Fone: (45) 3541-1184, Site: <https://stitaipu.pr.gov.br/>

saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

24.9.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

24.9.4 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) Identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como, ocorrências impeditivas indiretas;
- c) Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;
- d) O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;
- e) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como, quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- f) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

25. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante ou fornecedor que, com dolo ou culpa:

25.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento solicitado pelo Agente de Contratação ou Comissão durante o certame;

25.1.2 Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

25.1.3 Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

25.1.4 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o Contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho) no prazo estabelecido;

25.1.5 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

25.1.6 Fraudar a licitação ou praticar ato inidôneo;

25.1.7 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

25.2 Na ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

25.2.1 Advertência: aplicada por falhas que não acarretem prejuízos significativos ao serviço;

25.2.2 Multa: compensatória (pela inexecução) ou moratória (pelo atraso);

25.2.3 Impedimento de licitar e contratar: com a Administração Pública direta e indireta do ente federativo sancionador, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

25.2.4 Declaração de inidoneidade: para licitar ou contratar com a Administração Pública de todos os entes federados, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos.

25.3 Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, os danos para a Administração, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade.

25.4 A sanção de Multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU ESTADO DO PARANÁ

Rua João XXIII, 144, Bairro: Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR – CEP: 85.875-000
Fone: (45) 3541-1184, Site: <https://stitaipu.pr.gov.br/>

25.5 A multa compensatória pela inexecução total ou parcial não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do respectivo pedido de fornecimento ou ajuste.

25.6 Multa de Mora (Atraso): O atraso injustificado na prestação dos serviços ou no licenciamento, sujeitará o fornecedor à multa de mora diária de 0,5% (cinco décimos por cento), calculada sobre o valor do item em atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor total da Nota de Empenho.

25.6.1 A aplicação de multa de mora não impede que a Administração rescinda o ajuste e aplique as outras sanções previstas neste edital.

25.7 A aplicação de qualquer sanção será precedida de processo administrativo que garanta o contraditório e a ampla defesa, observando-se:

25.7.1 Para as sanções de Advertência e Multa, o prazo para defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis, contado da intimação.

25.7.2 Para as sanções de Impedimento de Licitar e Declaração de Inidoneidade, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação.

25.8 A aplicação da sanção de Declaração de Inidoneidade é de competência exclusiva do Ministro de Estado, ou do Secretário Municipal/Estadual, conforme o caso, e será precedida de instrução por comissão de no mínimo 3 (três) servidores estáveis, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

26. DA ETICA, FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

26.1 Os licitantes e a futura Contratada devem observar o mais alto padrão de ética e integridade, abstendo-se de praticar quaisquer atos lesivos à Administração Pública Municipal, conforme definido na Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e na Lei Federal nº 14.133/2021.

26.2 A identificação de qualquer prática de fraude, corrupção, colusão, coerção ou obstrução durante o certame ou na execução do contrato sujeitará o responsável às sanções administrativas previstas neste Edital, no Artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, e às penalidades cíveis e criminais cabíveis.

26.3 A Contratada obriga-se a permitir e facilitar a fiscalização e auditoria, por parte da Administração ou de órgãos de controle, de todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

27. DA OBSERVÂNCIA À SUSTENTABILIDADE

27.1 Nos termos do art. 11, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, o fornecimento das licenças e a prestação dos serviços técnicos deverão observar critérios de sustentabilidade, priorizando a otimização de recursos e a redução de impactos ambientais, conforme segue:

a) Eficiência Digital e Desmaterialização: A solução em nuvem (SaaS) deve priorizar a redução do uso de papel e de suportes físicos de armazenamento, promovendo o compartilhamento digital e a colaboração remota.

b) Eficiência Energética da Nuvem: A infraestrutura de data centers utilizada pela solução deve, preferencialmente, operar sob políticas de alta eficiência energética e uso de fontes renováveis, visando a redução da pegada de carbono da Administração.

c) Serviços Técnicos Sustentáveis: Na execução dos serviços de implantação, configuração e suporte, a contratada deverá priorizar o atendimento por meio remoto sempre que tecnicamente possível, reduzindo o deslocamento de pessoal e a emissão de gases poluentes.

d) Conformidade Técnica: Todos os serviços e ferramentas devem observar as normas da ABNT, padrões de segurança de dados e certificações internacionais de gestão ambiental e de TI (como as normas ISO/IEC 27001 e ISO 14001), garantindo a durabilidade e a segurança do ecossistema digital.





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU

ESTADO DO PARANÁ

Rua João XXIII, 144, Bairro: Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR – CEP: 85.875-000
Fone: (45) 3541-1184, Site: <https://stitaipu.pr.gov.br/>

27.2 A Contratada compromete-se a fornecer o objeto de forma ambientalmente responsável, adotando políticas de gestão ambiental, práticas de redução de resíduos, uso de materiais recicláveis ou reciclados e processos produtivos menos poluentes.

27.3 Sempre que aplicável, a Administração poderá exigir certificações, selos, declarações de conformidade ou laudos técnicos.

28. DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1 Fica reservado ao Município de Santa Terezinha de Itaipu, Paraná, o direito de revogar ou anular a presente licitação em qualquer de suas fases, no todo ou em parte, sem que por este fato tenha que responder por qualquer indenização ou compensação, com fulcro na Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal.

28.2 É facultada à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em prol da obtenção da proposta mais vantajosa e da satisfação do resultado útil sobre o procedimento.

28.3 As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de Santa Terezinha de Itaipu, Paraná, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

28.4 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

28.5 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Especial. A administração municipal reserva-se o direito de abrir processo administrativo contra as empresas que pedirem desistência de sua proposta injustificadamente.

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

28.7 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 Santa Terezinha de Itaipu, Paraná.

28.8 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 isonomia e do interesse público.

28.9 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro e a Comissão de Apoio, com base na legislação pertinente.

28.10 A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital e seus anexos.

28.11 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da comarca de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná.

28.12 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.

Santa Terezinha de Itaipu, 17 de abril de 2026.

DIEGO LUCAS WELTER
ORDENADOR DE DESPESAS
DECRETO Nº. 012/2025
(Assinado digitalmente)





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU

ESTADO DO PARANÁ

Rua João XXIII, 144, Bairro: Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR – CEP: 85.875-000
Fone: (45) 3541-1184, Site: <https://stitaipu.pr.gov.br/>

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SUBSCRIÇÃO DE LICENÇAS MICROSOFT 365 BUSINESS PREMIUM, INCLUINDO SOLUÇÃO DE BACKUP PARA MICROSOFT 365 E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, MONITORAMENTO, SUPORTE E SEGURANÇA DA PLATAFORMA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.**

Secretarias requisitantes: Secretaria Municipal de Administração.

1. DOS QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DE VALOR

CÓD.	LOTE	ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/ MATERIAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
36230	1	1	300	UN/ MÊS	Contratação de subscrição para 300 (trezentas) licenças do pacote Microsoft 365 Business Premium, contemplando a disponibilização integral de todos os recursos da solução para cada unidade licenciada. Cada licença contratada deverá possuir validade individual mínima de 12 (doze) meses completos, contados de forma independente a partir de sua respectiva ativação/disponibilização, garantindo o acesso contínuo e ininterrupto aos serviços durante todo o período correspondente. O faturamento da contratação será realizado na modalidade de pagamento mensal, pelo período de 12 meses.	161,20	48.360,00	580.320,00
36231	1	2	300	UN/ MÊS	Contratação de subscrição de licenças de software de backup e solução de proteção para ambiente Microsoft Office 365, por usuário, sendo que cada licença disponibilizada deverá possuir validade individual de 12 (doze) meses a contar de sua ativação/disponibilização, destinada ao atendimento das necessidades de segurança, armazenamento e recuperação de dados da Administração Pública, com pagamento realizado mensalmente durante a execução contratual, conforme quantitativo previsto para o item 1.	17,18	5.154,00	61.848,00





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU

ESTADO DO PARANÁ

Rua João XXIII, 144, Bairro: Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR – CEP: 85.875-000
Fone: (45) 3541-1184, Site: <https://stitaipu.pr.gov.br/>

36232	1	3	12	SERV/ MÊS	Contratação mensal de Serviços de instalação, implantação, configuração e suporte técnico, bem como fornecimento de serviços de MDR (Managed Detection and Response) para a solução Microsoft Defender for Endpoint, contemplando monitoramento contínuo 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano, incluindo triagem, investigação e resposta a incidentes de segurança, conforme requisitos funcionais estabelecidos no Termo de Referência, abrangendo ainda o monitoramento das plataformas Microsoft 365, Microsoft Defender e soluções de Backup. A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, com pagamento realizado mensalmente durante o período de execução contratual.	-	53.516,74	642.200,88
-------	---	---	----	--------------	--	---	-----------	------------

2. DAS ESPECIFICAÇÕES

2.1 O lote contempla os serviços integrados de colaboração corporativa Microsoft Office 365 da Microsoft, baseada em computação em nuvem, na modalidade de Software como Serviço (SaaS), contendo e-mail vinculado a calendário e contatos, mensagem instantânea (chat), videoconferência (áudio e vídeo), transmissão de reuniões, compartilhamento de arquivos, ferramentas de administração e gestão de dispositivos, criação e edição de documentos, controle de acesso a documentos e e-mails, proteção de informações, proteção contra ameaças, ferramentas de análise e de coleta de dados, espaço de armazenamento em nuvem, bem como serviços de implantação, migração e suporte continuado, nos termos deste Termo de Referência para manter a continuidade operacional dos negócios da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu. O Lote é composto pelos seguintes itens:

2.1.1 ITEM 01 – Microsoft 365 Business Premium

a) **Descrição:** Solução integrada de colaboração e produtividade Microsoft 365 Business Premium;

b) **Quantidade:** 300 subscrições pelo período de 12 (doze) meses, com pagamento mensal;

c) **Solução integrada de colaboração e produtividade contendo:**

- Versões para área de trabalho, Web e dispositivos móveis do Word, Excel, PowerPoint, Outlook e outros aplicativos.
- Email empresarial personalizado com filtragem de *antimalware* e *antispam*, usando o Exchange e 50GB de caixa de e-mail por usuário.
- 1 TB de armazenamento em nuvem por usuário no One Drive.
- Criador de pesquisas, testes e votações online no Microsoft *Forms*.
- Aplicativos para gerenciar tarefas, como o Microsoft To Do, Listas e *Planner*.
- Armazenamento seguro, coautoria em tempo real e edição em vários dispositivos com o OneDrive.





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU

ESTADO DO PARANÁ

Rua João XXIII, 144, Bairro: Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR – CEP: 85.875-000
Fone: (45) 3541-1184, Site: <https://stitaipu.pr.gov.br/>

- Sites de equipe para compartilhar conteúdo, vídeos e arquivos usando o SharePoint.
- Gerenciamento avançado de identidades e acesso com o Microsoft Entra ID.
- SSO para aplicativos empresariais – *oncloud* e *onpremises* (SAML 2.0, *OAuth* 2.0, *OpenID Connect*).
- Autenticação forte baseado em fatores de autenticação seguindo estratégias de Zero Trust.
- Recurso de proteção de Senhas.
- Serviços de autoatendimento para reset de senhas.
- Gerenciamento de pontos de extremidade em dispositivos com o *Intune*.
- Gerenciamento de dispositivos e aplicativos móveis (Windows, *macOS*, iOS e Android).
- Políticas de Configuração e Conformidade para dispositivos gerenciados.
- Políticas de Proteção de aplicativos.
- Proteção integrada contra ameaças cibernéticas para ferramentas de Email e colaboração com o Microsoft Defender para Microsoft Office 365 P1.
- Políticas de antiphishing avançadas (representação, falsificação, BEC, etc.).
- Análise de URL's suspeitas acessadas através dos portais de colaboração.
- *Sandbox* para anexos recebidos através do e-mail.
- Descoberta e proteção de dados confidenciais com a Proteção de Informações do *Microsoft Purview*.
- Classificação e rotulagem de arquivos sensíveis (Exchange Online, Sharepoint, Onedrive e servidor de arquivos local).
- Prevenção de perda de dados para recursos de colaboração (Exchange Online, Sharepoint Online e Onedrive for Business).

2.1.2 ITEM 02 – Solução de Backup SaaS para Microsoft 365

- a) Descrição:** Solução SaaS para backup da plataforma Microsoft 365 Business Premium;
- b) Quantidade:** 300 subscrições pelo período de 12 (doze) meses, com pagamento mensal;
- c) Funcionalidades:**
- Interface web centralizada com painéis de monitoramento, alertas e status de Jobs.
 - A Solução deve estar em conformidade com as principais normas de segurança como a ISO27001.
 - A solução deve ser 100% SaaS, sem necessidade de hardware ou instalação local.
 - A CONTRATADA deverá prover licenciamento do tipo subscrição de direito de uso de software pelo período de 12 (doze) meses, com pagamento mensal por usuário do Microsoft Office 365. Ao término do período de subscrição, o software deverá permanecer totalmente operacional para as funcionalidades de *restore/recovery* (recuperação de dados já copiados/protegidos), sem a necessidade de pagamento de quaisquer valores adicionais pelo seu uso para a restauração de cópias de segurança realizadas durante a vigência da subscrição.
 - Retenção mínima dos dados por 6 meses.
 - Retenção máxima de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.
 - A solução ofertada não pode ser do tipo comunidade, software livre, ou possuir componentes e módulos sem suporte oficial do fabricante.
 - Licenciamento por usuário com armazenamento ilimitado incluso.
 - Plataforma com capacidade de realizar backups imutáveis, replicando os dados no mínimo 4 vezes, para prevenir perdas e impedir adulteração ou criptografia por *ransomware*.
 - Permitir vários métodos de restauração; ex.: PST, por link entre outros.





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU

ESTADO DO PARANÁ

Rua João XXIII, 144, Bairro: Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR – CEP: 85.875-000
Fone: (45) 3541-1184, Site: <https://stitaipu.pr.gov.br/>

2.1.3 ITEM 03 - Serviço especializado para Implementação, Migração de dados, suporte e monitoramento da suíte Microsoft 365, Defender e Backup

Implementar e suportar os serviços Microsoft 365 incluídos no contrato, garantindo funcionamento adequado, integração com o ambiente da Contratante e suporte aos usuários:

2.1.3.1 OUTLOOK:

a) Objetivo: Assegurar que o serviço de e-mail corporativo opere plenamente, com segurança e disponibilidade, conforme diretrizes da Contratante.

b) Configurações mínimas:

- Permissões de caixas postais conforme perfis de usuário.
- Calendários compartilhados disponíveis conforme grupos e setores.
- Políticas de retenção configuradas, quando aplicável.
- Regras corporativas de caixa de entrada (bloqueios, assinaturas, redirecionamentos institucionais).

c) Critérios de aceite:

- Teste de envio/recebimento sem falhas.
- Calendários compartilhados funcionais.
- Evidência de aplicação das políticas de acesso.

2.1.3.2 ONEDRIVE

a) Objetivo: Garantir a operação segura do armazenamento individual e corporativo.

b) Configurações mínimas:

- Políticas de sincronização e proteção de arquivos.
- Regras de compartilhamento externo e interno conforme políticas de segurança.
- Espaçamento e bloqueios aplicados a pastas institucionais críticas.

c) Critérios de aceite:

- Sincronização funcional em dispositivo teste.
- Compartilhamento externo habilitado/bloqueado conforme diretrizes.
- Suporte relacionado a problemas de conectividade.
- Auxílio com identificação de bloqueios e restrições de acesso às ferramentas.

2.1.3.3 MICROSOFT FORMS

a) Objetivo: Garantir criação e uso institucional de formulários.

b) Configurações mínimas:

- Permissões adequadas para colaboração interna.
- Regras para compartilhamentos externos conforme política.

c) Critérios de aceite:

- Formulário teste funcionando com coleta de respostas.

2.1.3.4 SHARE POINT

a) Objetivo: Garantir governança de sites institucionais e bibliotecas de documentos.

b) Configurações mínimas:

- Permissões aplicadas por grupos.
- Sites acessíveis e organizados.
- Políticas de versionamento aplicadas.

c) Critérios de aceite:

- Usuário autorizado deve acessar e editar.
- Usuário não autorizado deve ser bloqueado.





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU

ESTADO DO PARANÁ

Rua João XXIII, 144, Bairro: Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR – CEP: 85.875-000
Fone: (45) 3541-1184, Site: <https://stitaipu.pr.gov.br/>

- Configuração e gerenciamento de permissões de acesso aos sites.
- Resolução de problemas relacionados ao permissionamento dos sites, como problema de acesso ou configurações.

2.1.3.5 PREVENÇÃO DE DADOS (DLP):

a) Objetivo: Proteger informações sensíveis contra vazamentos internos ou externos. A definição e estabelecimento de regras e políticas devem ser realizadas pela Contratante.

b) Configurações mínimas:

- Políticas de DLP para e-mail.
- Ações de bloqueio, alerta ou criptografia conforme diretrizes internas.

c) Critérios de aceite:

- Documento teste acionando política prevista.

2.1.3.6 MICROSOFT ENTRA ID:

a) Objetivo: Garantir gestão segura de identidades e autenticação.

b) Configurações mínimas:

- Grupos de acesso conforme funções institucionais.
- Permissões administrativas segregadas.
- Políticas de senha e proteção de identidade.

c) Critérios de aceite:

- Usuário teste deve autenticar segundo regras definidas.

2.1.3.7 GESTÃO DO AMBIENTE:

a) Objetivo: Apoiar evolução contínua do ambiente Microsoft 365.

b) Configurações mínimas:

- Relatório mensal de recomendações de licenciamento, segurança e governança.

c) Critérios de aceite:

- Entrega do relatório no prazo.

2.1.3.8 GOVERNANÇA

a) Objetivo: Monitorar a postura de segurança e conformidade do *tenant*.

b) Configurações mínimas:

- Monitoramento de MFA.
- Validação de SPF, DKIM e DMARC.
- Auditoria básica de acessos.

c) Critérios de aceite:

- Relatório mensal com estes indicadores.
- Relatório de acessos por localização.

2.1.3.9 EOP – Proteção de e-mail:

a) Objetivo: Reduzir *spam*, *phishing* e ameaças.

b) Configurações mínimas:

- Políticas de filtro *anti-spam* e *anti-malware*.
- Políticas de proteção contra *phishing*.
- Regras de filtragem conforme necessidades da contratante;
- Políticas para detecção de anexos suspeitos, links maliciosos e *phishing*, *zero-day* ou com técnicas avançadas.

c) Critérios de aceite:

- Teste de e-mail malicioso deve ser bloqueado.
- Políticas publicadas no painel.





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU ESTADO DO PARANÁ

Rua João XXIII, 144, Bairro: Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR – CEP: 85.875-000
Fone: (45) 3541-1184, Site: <https://stitaipu.pr.gov.br/>

2.1.3.10 INTUNE

a) Objetivo: Gerenciamento de dispositivos.

b) Configurações mínimas:

- Diretivas de compliance
- Inventário básico de hardware e software.
- Configuração de tipos de ingresso
- Criação de perfis de configuração conforme solicitado pela contratante.

2.1.3.11 AUTOPILOT

a) Objetivo: Provisionamento automatizado de dispositivos.

b) Configurações mínimas:

- Perfil de Implantação (*Deployment Profile*) configurado conforme diretrizes da Contratante.
- Registro de dispositivos no serviço *Autopilot* (*hardware hash* ou método equivalente).
- Atribuição de perfis aos dispositivos importados no *Autopilot*.

c) Critérios de aceite: Um dispositivo de teste completar o fluxo *Autopilot* do início ao fim, incluindo:

- Carregamento do perfil de implantação
- Junção ao Entra ID
- Inscrição automática no *Intune*
- Aplicação das políticas iniciais definidas

2.1.3.12 DEFENDER ENDPOINT

a) Implementação.

b) Antimalware de última geração.

c) Firewall de ponto de extremidade.

d) Detecção e resposta de ponto de extremidade.

e) Investigação e correção automatizadas.

f) Inteligência contra ameaças (análise de ameaças cibernéticas).

g) APIs, conector SIEM, inteligência contra ameaças personalizada.

h) Bloqueio de URL baseado em categoria/controle da Web.

i) Instalação da proteção de EDR para dispositivos.

2.1.3.13 Gestão de políticas:

a) Definição e implementação de políticas de segurança personalizadas para atender às necessidades específicas;

b) Atualização periódica das políticas de segurança conforme as melhores práticas e as ameaças emergentes.

2.1.3.14 Monitoramento contínuo e triagem:

a) Operação 24x7x365 para monitoramento e triagem inicial.

b) Integração com automação para abertura de tickets na ferramenta de gestão de incidentes sempre que o SIEM detectar um incidente.

c) Logs relacionados ao evento.

d) Contextualização detalhada do incidente.

e) Recomendações para triagem, facilitando e otimizando a resposta.

f) Todo incidente deverá ser tratado de acordo com as melhores práticas de DFIR (*Digital Forensics Incident Response Team*), enriquecendo os casos com análises e investigações detalhadas.

2.1.3.15 Relatórios





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU

ESTADO DO PARANÁ

Rua João XXIII, 144, Bairro: Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR – CEP: 85.875-000
Fone: (45) 3541-1184, Site: <https://stitaipu.pr.gov.br/>

Os relatórios de análise do ambiente devem ser enviados mensalmente e tem por finalidade a melhoria da governança do ambiente, contendo os seguintes itens:

- a) Relatório de status da proteção;
- b) Relatório de uso das licenças;
- c) Relatório de máquinas mais infectadas;
- d) Relatório de usuários mais infectados;
- e) Relatório de dispositivos dos usuários;
- f) Relatório de aplicativos instalados;
- g) Relatório de dispositivos com vulnerabilidades média, alta ou crítica, entre outros.

2.1.3.16 Resposta e incidente

- a) Contenção de ataques: Isolamento e mitigação de ameaças ativas.
- b) Gestão de Crises: Criação de War Rooms para incidentes críticos.
- c) Análise Pós-Incidente: Investigação forense detalhada com relatórios de causa raiz.

2.1.3.17 Atualizações e Patch Management

- a) Certificação de que todos os endpoints estejam atualizados com as últimas correções de segurança e patches;
- b) Agendamento de atualizações fora do horário de pico com a finalidade de minimizar interrupções.

2.1.3.18 Monitoramento da plataforma da solução

- a) Regime de monitoramento de disponibilidade da plataforma: 24x7;
- b) Plano de ação de desinfecção de malwares.

2.1.3.19 Definir política de retenção de dados

- a) Criação de tipos de dados sensíveis baseado em dicionários, lista de palavras e expressões regulares e classificadores treináveis;
- b) Implementar controles de não conformidades e coletar informações para o centro de operações.

2.1.3.20 Indicadores de desempenho para o MDR

- a) MTTD (*Mean Time to Detect*): ≤ 15 minutos.
- b) MTTT (*Mean Time to Triage*): ≤ 15 minutos.
- c) MTTR (*Mean Time to Response*): ≤ 45 minutos.

2.1.3.21 Dashboards e relatórios

- a) Total de incidentes na fila, em atendimento e encerrados.
- b) Classificação dos incidentes por nível de criticidade.
- c) Percentual de incidentes resolvidos no primeiro nível e no primeiro contato.
- d) Percentual de incidentes escalados ao CSIRT.
- e) Indicadores de SLA, como MTTD, MTTT e MTTR.
- f) Gráficos de tendência diária e semanal de incidentes detectados e tratados.
- g) Percentual de causas por tipo de incidente.

2.1.3.22 SLA (Service Level Agreement) exclusive para resposta a incidentes provenientes do Endpoint Defender

- a) Cumprimento de SLA nos tempos MTTD, MTTT e MTTR: ≥ 95%.

2.1.3.23 PLATAFORMA DE BACKUP

- a) Gestão de políticas e agendamentos





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU ESTADO DO PARANÁ

Rua João XXIII, 144, Bairro: Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR – CEP: 85.875-000
Fone: (45) 3541-1184, Site: <https://stitaipu.pr.gov.br/>

- b) Definição e implementação de políticas e agendamentos personalizadas para atender às necessidades específicas;
- c) Atualização periódica das políticas e agendamentos conforme as melhores práticas e de acordo as necessidades;
- d) Sugestões de melhorias e de boas práticas;
- e) Acompanhamento de execução de *jobs* de proteção;
- f) Preparação e ativação de serviços gerenciados contratados;
- g) Conexão de *tenant* via conectores e disponibilizar os acessos a console;
- h) Eventuais testes e simulações de restauração de dados.

2.1.3.24 Monitoramento da Plataforma da solução

- a) Regime de monitoramento de disponibilidade da plataforma: 24x7;
- b) Plano de ação de correção caso a proteção de dados tenha sido interrompida.

2.1.3.25 CUSTOMER SUCCESS ACCOUNT MANAGEMENT (CSAM)

- a) Gestão da Jornada do cliente.
- b) Alertas de status da plataforma Microsoft 365
- c) Possuir um analista de *Customer Success* devidamente nomeado para atendimento.

2.1.3.26 TAM – TECHNICAL ACCOUNT MANAGER

- a) O TAM (*Technical Account Manager*) será um recurso técnico dedicado, alocado remotamente, com a finalidade de atender às demandas relacionadas ao contrato. Atuará como principal ponto de contato para todas as questões técnicas, garantindo um atendimento personalizado e de excelência.
- b) Sua atuação tem como objetivo proporcionar uma experiência mais eficiente e resolutive, promovendo uma comunicação fluida entre o cliente e a equipe técnica, além de oferecer suporte estratégico quanto à melhor utilização dos serviços contratados.

2.1.3.27 SERVIÇO DE ATENDIMENTO DE CHAMADOS

- a) A CONTRATADA deve disponibilizar canais para abertura de chamados por meio de uma solução de ITSM (*Information Technology Service Management*) e por telefone, via número 0800, de forma totalmente gratuita.
- b) O serviço de atendimento deve estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana (24x7).
- c) O atendimento deve ser prestado em língua portuguesa e contar com operadores treinados para garantir uma experiência humanizada ao cliente.
- d) Os atendentes devem ser capazes de iniciar as tratativas do chamado imediatamente após a abertura, ou, quando aplicável, durante o processo de abertura, visando a celeridade no tratamento de incidentes.

2.1.3.28 SLA (Service Level Agreement) de atendimento:

Para todos os serviços devem ser seguidos os seguintes SLAs:

Chamados Tipo A
Serviço: Suporte Reativo
Início do Atendimento: 30 minutos;
Tempo de Resposta: 2 horas;
Descrição: Parada total dos serviços.
Regime de atendimento: 24x7

Chamados Tipo B
Serviço: Suporte Reativo;





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU

ESTADO DO PARANÁ

Rua João XXIII, 144, Bairro: Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR – CEP: 85.875-000
Fone: (45) 3541-1184, Site: <https://stitaipu.pr.gov.br/>

Início do Atendimento: 1 hora;
Tempo de Resposta: 4 horas;
Descrição: Interrupção parcial nos serviços que impactem diretamente ao negócio.
Regime de atendimento: 24x7

Chamados Tipo C

Serviço: Suporte Reativo;
Início do Atendimento: 4 horas;
Tempo de Resposta: 8 horas;
Descrição: Interrupção parcial nos serviços sem impactos direto ao negócio.
Regime de atendimento 24x7

Chamados Tipo D

Serviço: Serviço Gerenciado;
Início do Atendimento: 2 horas úteis;
Tempo de Resposta: 12 horas úteis;
Descrição: Requisições de serviços de gestão da solução, abrangendo aspectos como definição de regras, políticas, ajustes pontuais e implementações de pequena escala, sem impacto significativo nos processos de negócio.
Regime de atendimento: 8x5

Chamados Tipo E

Serviço: Serviço Gerenciado;
Início do Atendimento: 2 horas úteis;
Tempo de Resposta: 72 horas úteis;
Descrição: Requisições de serviços com potencial impacto nos processos de negócio, iniciando o fluxo de GMUD.
Regime de atendimento: 8x5

3. DOS REQUISITOS TÉCNICOS

A CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo referente aos serviços na etapa de habilitação:

3.1 Competências: Parceiro de Soluções para Infraestrutura (Azure), Parceiro de Soluções para Modern Work e Parceiro de Soluções para Segurança. Motivação: Comprova a expertise e capacidade prática de Configuração e aplicação de licenças Microsoft Office 365, utilizada na implementação e migração das contas existentes atuais (Email e Arquivos) para as novas (Office), garantindo o intercâmbio adequado e seguro de todos os dados.

3.2 A contratada deverá comprovar ser parceira autorizada do fabricante (Microsoft), apta a comercializar licenciamento governamental e prestar suporte, através de atestado ou canal oficial de verificação, independente da nomenclatura comercial do programa de parceria (ex: CSP, LSP), demonstrando que a empresa possui autorização ativa para transacionar licenciamento para o Setor Público (Government).

3.3 A Licitante deverá apresentar, em sua proposta, Declaração de Disponibilidade da Equipe Técnica, comprometendo-se a alocar, no momento da assinatura do contrato ou emissão da Ordem de Serviço, profissionais qualificados para a execução do objeto, detentores das certificações abaixo listadas ou equivalentes superiores:

3.3.1 Declaração de que possui profissional qualificado na solução de backup para prestar o serviço de suporte continuado à solução de backup e proteção para Microsoft Office 365, deve ser comprovado por meio de uma certificação técnica oficial.

3.3.2 Justificativa: A contratação envolve a prestação de serviços contínuos de suporte, administração e operação da solução de backup e proteção de dados do Microsoft Office





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU ESTADO DO PARANÁ

Rua João XXIII, 144, Bairro: Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR – CEP: 85.875-000
Fone: (45) 3541-1184, Site: <https://stitaipu.pr.gov.br/>

365, atividade que exige conhecimento técnico específico sobre a ferramenta utilizada, seus mecanismos de segurança, restauração, políticas de retenção, gerenciamento de storage e resposta a incidentes.

3.3.3 Para garantir a correta execução desses serviços e assegurar a integridade, disponibilidade e recuperação dos dados da Administração, é necessário que a empresa contratada comprove possuir profissional qualificado na solução de backup adotada. Tal exigência reduz riscos de falhas operacionais, indisponibilidade, perdas de dados e inconsistências na aplicação das configurações de segurança, garantindo suporte adequado e execução segura do contrato.

3.3.4 Dessa forma, a presença deste profissional é condição essencial para garantir a qualidade, a segurança, a confiabilidade e a aderência às melhores práticas internacionais na administração do ambiente Microsoft 365 da Administração Pública, assegurando execução contratual compatível com sua relevância estratégica.

3.4 Ao menos um profissional com a certificação Microsoft 365 Certified: Teams Administrator Associate (MS-700)

3.4.1 Justificativa: Justifica-se a exigência de que a contratada possua ao menos um profissional certificado Microsoft MS-700 (Managing Microsoft Teams), uma vez que a administração do Microsoft Teams envolve operações críticas de comunicação institucional, segurança da informação, governança de grupos, permissões de acesso e conformidade de dados.

3.4.2 A certificação MS-700 comprova que o profissional domina as práticas oficiais de implementação, gerenciamento e segurança do Microsoft Teams, garantindo continuidade operacional, proteção contra vazamentos de dados, aderência à LGPD e conformidade com as boas práticas de administração do Microsoft 365.

3.4.3 Trata-se de certificação amplamente disponibilizada pela Microsoft, não restritiva, proporcional ao escopo contratado e diretamente relacionada às atividades essenciais que serão executadas, atendendo aos princípios da Lei 14.133/2021 e às recomendações do TCU quanto à habilitação técnica compatível com o objeto.

3.5 Ao menos um profissional com a certificação SC-300: Microsoft Identity and Access Administrator e/ou certificação MS-102: Administrator Expert:

3.5.1 Justifica-se a exigência de que a contratada possua ao menos um profissional certificado Microsoft SC-300 (Identity and Access Administrator) e/ou MS-102 (Administrator Expert), uma vez que tais certificações representam a qualificação mínima necessária para assegurar a administração segura, eficiente e em conformidade com as boas práticas do ambiente Microsoft 365.

3.5.2 Tais certificações comprovam competências essenciais para gestão de identidades, autenticação, políticas de acesso, governança do tenant, segurança da informação e proteção de dados pessoais, atividades diretamente relacionadas ao objeto contratual. A exigência é proporcional, amplamente acessível no mercado, não restritiva e encontra respaldo na Lei 14.133/2021, na LGPD e nas recomendações de segurança e melhores práticas da própria Microsoft

3.6 Gerente de projetos certificado PMP (emitida pelo PMI) OU PSM I (Professional Scrum Master, emitida pela Scrum.org). O profissional deverá ser designado para atuar na coordenação, supervisão ou gestão das atividades previstas neste Termo de Referência:

3.6.1 Justificativa: A natureza dos serviços previstos neste Termo de Referência demanda gerenciamento estruturado, planejamento adequado, controle rigoroso de prazos, riscos, comunicações e recursos, características inerentes a projetos de tecnologia e de elevada complexidade operacional. A certificação PMP é reconhecida internacionalmente como uma das principais credenciais em gestão de projetos, atestando que o profissional possui conhecimento comprovado em práticas, métodos e processos alinhados ao Guia PMBOK e aos padrões globais do Project Management Institute (PMI).





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU ESTADO DO PARANÁ

Rua João XXIII, 144, Bairro: Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR – CEP: 85.875-000
Fone: (45) 3541-1184, Site: <https://stitaipu.pr.gov.br/>

3.6.2 A presença de profissional certificado PMP na equipe da contratada assegura maior capacidade técnica para condução das atividades, mitigação de riscos, elaboração de planos de trabalho, acompanhamento de entregas, gestão de mudanças e interação qualificada com a equipe da Administração. Essas competências impactam diretamente a qualidade da execução contratual, reduzindo atrasos, retrabalhos, conflitos de escopo e falhas de comunicação, aumentando a previsibilidade e a eficiência do projeto.

3.6.3 Além disso, a Lei nº 14.133/2021 estabelece a necessidade de gestão eficiente de riscos, planejamento integrado e execução baseada em critérios técnicos. A exigência de profissional PMP contribui para que a contratada possua estrutura compatível com tais responsabilidades, evidenciando capacidade técnica e organizacional adequada ao porte e complexidade da solução a ser entregue.

3.6.4 Dessa forma, a certificação PMP constitui requisito indispensável para assegurar a adequada governança do contrato, a efetividade das entregas e o atendimento aos padrões de qualidade exigidos pela Administração Pública.

3.6.5 Da mesma forma, a aceitação da certificação PSM I (Professional Scrum Master) ou equivalente visa assegurar competência em metodologias ágeis, essenciais para a dinâmica de implementação rápida e melhoria contínua de serviços em nuvem (SaaS), garantindo flexibilidade e adaptação às necessidades da Administração

3.7 Certificação ISO/IEC 27001:2022 (ISO/IEC 27001:2022 – Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI))

3.7.1 A presente contratação envolve tratamento, armazenamento, trânsito ou gestão de informações críticas para a Administração Pública, incluindo dados pessoais e sensíveis, exigindo elevados padrões de segurança. Em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), com a Lei nº 14.133/2021 e com diretrizes de governança de TI dos órgãos de controle, é indispensável que a empresa contratada disponha de controles de segurança da informação adequados, auditáveis e alinhados às melhores práticas internacionais.

3.7.2 A certificação ISO/IEC 27001:2022 comprova que a empresa mantém um Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI) implementado e continuamente monitorado, contemplando gestão de riscos, controle de acesso, segurança em nuvem, criptografia, monitoramento de incidentes, continuidade de negócios e auditorias internas regulares. A exigência visa reduzir riscos operacionais e jurídicos, prevenir indisponibilidades e incidentes de segurança, assegurar a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações e garantir execução contratual conforme requisitos legais e regulatórios.

3.7.3 Assim, a certificação ISO/IEC 27001:2022 é condição necessária para assegurar a confiabilidade do fornecedor, a proteção do patrimônio informacional do órgão e a plena aderência às normas que regem a segurança da informação no setor público

3.8 ISO 37001 (Sistema de Gestão Antissuborno)

3.8.1 A licitante poderá apresentar a certificação ISO 37001 (Sistema de Gestão Antissuborno) ou comprovação de Programa de Integridade (Compliance) equivalente, válido e em vigor.

3.8.2 Em conformidade com o Art. 60, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, a apresentação de certificação ou comprovação de desenvolvimento de programa de integridade será utilizada estritamente como critério de desempate entre propostas comerciais de igual valor final, após a etapa de lances.

3.8.3 A apresentação deste certificado não é condição obrigatória para habilitação, nem atribui pontuação técnica cumulativa (visto que a modalidade é Menor Preço), servindo exclusivamente para fins de preferência em caso de empate ficto ou real, demonstrando a maturidade da licitante em governança corporativa.

3.9 Gerenciamento de Mudanças

3.9.1 Utilizar o padrão ITIL para o Gerenciamento de Mudanças.





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU

ESTADO DO PARANÁ

Rua João XXIII, 144, Bairro: Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR – CEP: 85.875-000
Fone: (45) 3541-1184, Site: <https://stitaipu.pr.gov.br/>

4. DO VALOR

4.1 O valor máximo para a contratação de que trata o presente Edital é de **R\$ 1.284.368,88** (Um milhão, duzentos e oitenta e quatro mil, trezentos e sessenta e oito reais e oitenta e oito centavos).

22 DA COTAÇÃO DE PREÇOS

REFERÊNCIA 1: SOLO NETWORK BRASIL S.A.- CNPJ: 00.258.246/0001-68

REFERÊNCIA 2: ACS PRO SOLUÇÕES EM TI LTDA - CNPJ: 10.551.161/0001-27

REFERÊNCIA 3: ITVALE COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA LTDA
CNPJ: 08.008.523/0001-96

A metodologia usada para formação de preços foi pesquisa junto a três empresas do ramo pertinente ao objeto, cujos orçamentos foram recolhidos pelo Departamento de TI.

23 DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

02.03	04.131.0002.2.005	3.3.90.40	30	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 0 – Recursos Ordinários (Livres)
02.09	04.122.0016.2.137	3.3.90.40	67	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 0 – Recursos Ordinários (Livres)
03.02	04.121.0016.2.033	3.3.90.40	88	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 0 – Recursos Ordinários (Livres)
03.02	04.121.0016.2.033	3.3.90.40	89	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 505 – Royalties Tratado de Itaipu
04.02	04.122.0016.2.098	3.3.90.40	99	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 0 – Recursos Ordinários (Livres)
04.02	04.122.0016.2.098	3.3.90.40	8022	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 2000 – Recursos Ordinários (Livres) SUPERAVIT
04.04	04.122.0016.2.098	3.3.90.40	122	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 0 – Recursos Ordinários (Livres)
04.04	15.452.0016.2.166	3.3.90.40	135	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 0 – Recursos Ordinários (Livres)
04.04	04.122.0016.2.099	3.3.90.40	141	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 0 – Recursos Ordinários (Livres)
04.06	06.182.0011.2.010	3.3.90.40	145	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 515 – FUNREBOM
04.07	24.722.0016.2.102	3.3.90.40	150	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 0 – Recursos Ordinários (Livres)
06.02	12.122.0016.2.013	3.3.90.40	165	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 104 – 25% de Impostos e Transferências Constitucionais
06.03	12.361.0004.1.563	3.3.90.40	7210	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 2000 – Recursos Ordinários (Livres) SUPERAVIT
06.03	12.361.0004.1.563	3.3.90.40	209	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 107 – Salário Educação
06.04	12.365.0003.6.095	3.3.90.40	229	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 104 – 25% de Impostos e Transferências Constitucionais
08.01	10.301.0010.1.605	3.3.90.40	361	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 303 – Saúde-Receitas Vinculadas (EC 29/00-15%)
09.08	22.122.0016.2.112	3.3.90.40	533	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 505 – Royalties Tratado de Itaipu
09.09	23.695.0016.2.240	3.3.90.40	547	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU

ESTADO DO PARANÁ

Rua João XXIII, 144, Bairro: Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR – CEP: 85.875-000
Fone: (45) 3541-1184, Site: <https://stिताipu.pr.gov.br/>

				505 – Royalties Tratado de Itaipu
09.09	23.695.0018.2.233	3.3.90.40	555	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 505 – Royalties Tratado de Itaipu
10.01	04.122.0016.2.052	3.3.90.40	565	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 505 – Royalties Tratado de Itaipu

24 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1 Conforme o Anexo II.

25 JUSTIFICATIVA

8.1 O Município já utiliza parcialmente ferramentas compatíveis com a plataforma Microsoft para atividades de produtividade e comunicação institucional. Contudo, verifica-se a necessidade de regularização e padronização do licenciamento dos softwares utilizados, bem como a adoção de solução corporativa em nuvem que garanta atualização contínua, segurança da informação, gestão centralizada e conformidade com as normas de licenciamento e proteção de dados. Nesse contexto, a adoção da plataforma Microsoft 365 permitirá a utilização de softwares devidamente licenciados, com suporte oficial do fabricante, atualizações automáticas e recursos avançados de segurança, colaboração e armazenamento em nuvem. A substituição da plataforma por solução tecnológica distinta implicaria custos adicionais de migração, necessidade de reconfiguração de sistemas e integrações existentes, treinamento de usuários e riscos operacionais durante a transição, podendo comprometer a continuidade dos serviços administrativos. Dessa forma, a contratação de licenças Microsoft 365 e serviços especializados associados decorre de necessidade técnica concreta, regularização do ambiente tecnológico e continuidade de solução já utilizada pela Administração, estando em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e continuidade do serviço público. A indicação da plataforma Microsoft 365 decorre da padronização tecnológica já adotada no ambiente computacional do Município, bem como da compatibilidade com documentos institucionais, fluxos de trabalho existentes e ferramentas amplamente utilizadas pelos servidores. A adoção de solução distinta exigiria processo de migração tecnológica de grande complexidade, envolvendo conversão de documentos, reconfiguração de integrações sistêmicas, adaptação de usuários e possível perda de funcionalidades atualmente utilizadas, o que implicaria custos adicionais e riscos operacionais à continuidade das atividades administrativas. Ressalta-se que a presente contratação não configura direcionamento indevido de marca, mas sim continuidade de solução tecnológica já incorporada ao ambiente institucional, conforme admitido pela Lei nº 14.133/2021 quando tecnicamente justificado e devidamente motivado no planejamento da contratação. Diante da dependência operacional desses serviços para a continuidade das atividades administrativas, torna-se necessária a contratação do licenciamento da plataforma Microsoft 365, bem como de serviços técnicos especializados para implantação, gestão, segurança e suporte da solução. Além disso, a contratação de solução de backup especializado para o ambiente Microsoft 365 visa garantir maior nível de proteção dos dados institucionais, permitindo recuperação de informações em casos de exclusão acidental, falhas operacionais ou incidentes de segurança. A contratação também visa atender às diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo adequada gestão e proteção das informações institucionais armazenadas em ambiente digital. Dessa forma, a contratação pretendida assegura a continuidade operacional dos serviços institucionais, maior segurança da informação, melhoria na produtividade dos servidores e maior eficiência administrativa, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

26 JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU

ESTADO DO PARANÁ

Rua João XXIII, 144, Bairro: Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR – CEP: 85.875-000
Fone: (45) 3541-1184, Site: <https://stitaipu.pr.gov.br/>

26.1 Embora a regra geral das licitações seja o parcelamento do objeto (Súmula 247/TCU), a presente contratação exige a aglutinação dos serviços de subscrição (licenciamento) e serviços técnicos de segurança (MDR, Backup e Suporte) em lote único, com fundamento no Art. 40, § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

26.2 A separação destes itens introduz riscos técnicos inaceitáveis à Administração, especificamente:

a) Risco de Responsabilidade Difusa (*Finger-pointing*): Em incidentes de segurança cibernética (ex.: ataques de *Ransomware*), a fragmentação entre o fornecedor da licença e o fornecedor da segurança gerenciada cria zonas cinzentas de responsabilidade, atrasando a resposta a incidentes e a recuperação de dados, o que fere os princípios da eficiência e segurança;

b) Integridade da Cadeia de Custódia (LGPD): Os serviços de MDR (*Managed Detection and response*) exigidos neste TR demandam acesso administrativo privilegiado à estrutura de licenciamento (*Tenant*). Permitir que múltiplos fornecedores acessem o ambiente simultaneamente aumenta a superfície de ataque e dificulta a auditabilidade exigida pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

c) Interdependência Técnica: A configuração das políticas de Zero Trust e Backup imutável depende diretamente das especificidades da subscrição contratada. A execução unificada garante que a arquitetura de segurança seja implementada nativamente desde a ativação da licença.

27 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1 A presente contratação será realizada em conformidade com:

- d)** Lei Federal nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- e)** Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014;
- f)** Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- g)** Decreto Municipal nº 471/2023, que regulamenta a Lei nº 14.133/2021 no âmbito municipal;
- h)** Demais normas aplicáveis às contratações públicas de soluções de tecnologia da informação.

10. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1 A contratada deverá fornecer:

- e)** Documentação da implantação;
- f)** Relatórios mensais de operação;
- g)** Relatórios de segurança;
- h)** Relatórios de backup.

10.2 A contratada deverá prestar serviços especializados de:

- g)** Implantação da solução;
- h)** Configuração dos serviços de e-mail;
- i)** Configuração de políticas de segurança;
- j)** Gerenciamento do ambiente Microsoft 365;
- k)** Suporte técnico aos usuários;
- l)** Monitoramento da segurança da plataforma.

10.3 A contratada deverá implementar serviços de **monitoramento de segurança com MDR – *Managed Detection and Response***, incluindo:

- e)** Monitoramento contínuo do ambiente;
- f)** Detecção de ameaças;
- g)** Triagem de incidentes;
- h)** Resposta a incidentes de segurança.

10.4 A contratada deverá disponibilizar suporte técnico:





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU

ESTADO DO PARANÁ

Rua João XXIII, 144, Bairro: Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR – CEP: 85.875-000
Fone: (45) 3541-1184, Site: <https://stitaipu.pr.gov.br/>

- d) 24 horas por dia, 7 dias por semana (24x7);**
- e) Por meio de sistema de abertura de chamados;**
- f) Atendimento em língua portuguesa.**

10.5 Da Natureza e Local de Prestação: Por se tratar de licenciamento em nuvem (SaaS) e serviços de TI, a execução ocorrerá de forma remota, por meio do provisionamento das licenças no *tenant* (ambiente) da Administração, e presencialmente na sede da contratante quando a natureza do suporte técnico assim o exigir.

10.6 Das Condições de Entrega e Ativação: As subscrições (Microsoft 365 Business Premium e Backup) deverão ser entregues em formato digital, mediante a disponibilização das licenças e credenciais de acesso administrativo, garantindo o pleno funcionamento de todos os recursos nativos, sem custos adicionais de ativação para a Administração.

10.7 Do Cronograma de Implantação e Prazos: A Contratada deverá observar os seguintes marcos temporais, contados da assinatura do contrato ou ordem de serviço:

a) Ativação das Licenças: Prazo de até **[05] dias úteis** para a disponibilização das subscrições e solução de backup.

b) Planejamento e Configuração (Setup): Prazo de até **[15] dias** para a apresentação do Plano de Implantação e início das configurações de segurança (Políticas de acesso condicional, MFA, etc.) e políticas de backup.

c) Homologação e Testes: Período de **[05] dias** após a configuração para validação pela fiscalização técnica.

d) Prestação de Serviços Contínuos: Monitoramento, suporte e segurança da plataforma durante os **12 (doze) meses** de vigência contratual.

10.8 Do Recebimento (Art. 140 da Lei 14.133/2021): O objeto será recebido da seguinte forma:

I. Provisoriamente: Pelo fiscal técnico, após a ativação das licenças e entrega dos serviços iniciais, para verificação de conformidade com as especificações.

II. Definitivamente: Pelo gestor do contrato, em até **[15] dias** após o recebimento provisório, mediante termo circunstanciado que comprove a efetiva implantação e o funcionamento da solução.

10.9 Das Penalidades e Nível de Serviço (SLA): O descumprimento dos prazos de entrega ou a indisponibilidade injustificada dos serviços sujeitará a empresa às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Termo de Referência, garantido o contraditório e a ampla defesa, incluindo:

a) Glosa no pagamento proporcional à indisponibilidade ou atraso na prestação do suporte técnico.

b) Multa moratória por dia de atraso na ativação das licenças.

c) Sanções administrativas de advertência, impedimento de licitar ou declaração de inidoneidade, conforme a gravidade.

10.10 Das Responsabilidades Financeiras: Correrão por conta exclusiva da Contratada todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto, incluindo impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários e eventuais custos de deslocamento para suporte presencial, se necessário.

11. GARANTIA

11.1 Para o presente processo de licitação não há necessidade de apresentação de garantia.

12. DA AMOSTRA

12.1 Não serão solicitadas amostras para este processo.

13. DO GESTOR E DO FISCAL CONTRATUAL





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU ESTADO DO PARANÁ

Rua João XXIII, 144, Bairro: Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR – CEP: 85.875-000
Fone: (45) 3541-1184, Site: <https://stitaipu.pr.gov.br/>

13.1 Designar o servidor **Diego Lucas Welter**, matrícula 5137/3, como Gestor de Contratos, e os servidores **Gabriel da Silva Gonçalves**, matrícula 3707/9, como Fiscal Titular, e **Hugo de Jesus da Silva**, matrícula 5195/0, como Fiscal Substituto na ausência daquele, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto dos contratos vinculados ao Secretaria Municipal de Administração, nos quais o Município de Santa Terezinha de Itaipu configure como Contratante.

13.2 As responsabilidades e atribuições do Gestor e dos Fiscais de Contratos seguirão o disposto no Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nas regulamentações específicas do Município.

13.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

13.4 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

13.5 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

13.6 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

13.7 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

13.8 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor de contrato.

13.9 O fiscal de contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sobre sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

13.10 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

13.11 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Santa Terezinha de Itaipu, 17 de abril de 2026.

DIEGO LUCAS WELTER
ORDENADOR DE DESPESAS
DECRETO Nº. 012/2025
(Assinado digitalmente)





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU

ESTADO DO PARANÁ

Rua João XXIII, 144, Bairro: Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR – CEP: 85.875-000

Fone: (45) 3541-1184, Site: <https://stitaipu.pr.gov.br/>

ANEXO II – DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO

1. DOS CRITÉRIOS PARA A HABILITAÇÃO:

- 1.1 Os documentos elencados para a habilitação jurídica, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 1.2 Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.
- 1.3 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado.
- 1.4 Caso os documentos sejam de procedência estrangeira, deverão ser devidamente consularizados.
- 1.5 Os documentos previstos para a comprovação da aptidão econômico-financeira, deverão estar em conformidade com a Norma Brasileira de Contabilidade ITG 2.000 – Escrituração Contábil, devidamente registrados na Junta Comercial.
- 1.6 Em caso de dois ou mais licitantes apresentarem atestados ou comprovante de vínculo de um mesmo profissional, como comprovação de qualificação técnica, ambos serão inabilitados.

2. PARA COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 2.1 No caso de Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 2.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 2.3 No caso de Sociedade Empresária ou Empresa Individual de responsabilidade limitada (Sociedade Limitada Unipessoal): Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 2.4 No caso de Sociedade Simples: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 2.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País;
- 2.6 Documento de identificação com foto (RG) do(s) sócio(s) proprietário(s);
- 2.7 Cadastro de Pessoa Física (CPF) do(s) do(s) sócio(s) proprietário(s);
- 2.8 Declaração Unificada para regular habilitação, conforme anexo.

2. PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- 2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- 2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU ESTADO DO PARANÁ

Rua João XXIII, 144, Bairro: Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR – CEP: 85.875-000

Fone: (45) 3541-1184, Site: <https://stitaipu.pr.gov.br/>

2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, consiste na apresentação de CRS (Certidão de Regularidade de Situação) do FGTS.

2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei nº 5.452/1943.

Os documentos de regularidade fiscal das empresas, enquadradas com o benefício da Lei complementar 123/2006 e suas alterações, que estiverem com o prazo de vigência expirado, poderão ser diligenciados em sessão pelo pregoeiro.

3. PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

3.1 Capacidade Técnico-Operacional: A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços de natureza semelhante ao objeto desta contratação.

3.2 Nota: Os atestados deverão conter dados que permitam a identificação do contratante, o período de execução e o detalhamento do escopo dos serviços realizados. Os atestados deverão conter:

- a) Identificação completa da contratante;
- b) Descrição dos serviços executados;
- c) Quantitativos relevantes, quando aplicável;
- d) Período de execução;
- e) Declaração de execução satisfatória.

3.3 A contratada deverá comprovar ser: Parceiro de Soluções para Infraestrutura (Azure), Parceiro de Soluções para Modern Work e Parceiro de Soluções para Segurança. Motivação: Comprova a expertise e capacidade prática de Configuração e aplicação de licenças Microsoft Office 365, utilizada na implementação e migração das contas existentes atuais (Email e Arquivos) para as novas (Office), garantindo o intercâmbio adequado e seguro de todos os dados.

3.4 A contratada deverá comprovar ser parceira autorizada do fabricante (Microsoft), apta a comercializar licenciamento governamental e prestar suporte, através de atestado ou canal oficial de verificação, independente da nomenclatura comercial do programa de parceria (ex.: CSP, LSP), demonstrando que a empresa possui autorização ativa para transacionar licenciamento para o Setor Público (Government).

3.5 A Licitante deverá apresentar Declaração de Disponibilidade da Equipe Técnica, comprometendo-se a alocar, no momento da assinatura do contrato ou emissão da Ordem de Serviço, profissionais qualificados para a execução do objeto, detentores das certificações abaixo listadas ou equivalentes superiores:

3.5.1 Declaração de que possui profissional qualificado na solução de backup para prestar o serviço de suporte continuado à solução de backup e proteção para Microsoft Office 365, deve ser comprovado por meio de uma certificação técnica oficial.

a) Justificativa: A contratação envolve a prestação de serviços contínuos de suporte, administração e operação da solução de backup e proteção de dados do Microsoft Office 365, atividade que exige conhecimento técnico específico sobre a ferramenta utilizada, seus mecanismos de segurança, restauração, políticas de retenção, gerenciamento de *storage* e resposta a incidentes.

3.5.2 Para garantir a correta execução desses serviços e assegurar a integridade, disponibilidade e recuperação dos dados da Administração, é necessário que a empresa contratada comprove possuir profissional qualificado na solução de backup adotada. Tal exigência reduz riscos de falhas operacionais, indisponibilidade, perdas de dados e inconsistências na aplicação das configurações de segurança, garantindo suporte adequado e execução segura do contrato.





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU ESTADO DO PARANÁ

Rua João XXIII, 144, Bairro: Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR – CEP: 85.875-000

Fone: (45) 3541-1184, Site: <https://stitaipu.pr.gov.br/>

a) Justificativa: a presença deste profissional é condição essencial para garantir a qualidade, a segurança, a confiabilidade e a aderência às melhores práticas internacionais na administração do ambiente Microsoft 365 da Administração Pública, assegurando execução contratual compatível com sua relevância estratégica.

3.5.3 Apresentação de, no mínimo, um profissional com a certificação Microsoft 365 Certified: Teams Administrator Associate (MS-700).

a) Justificativa: Justifica-se a exigência de que a contratada possua ao menos um profissional certificado Microsoft MS-700 (Managing Microsoft Teams), uma vez que a administração do Microsoft Teams envolve operações críticas de comunicação institucional, segurança da informação, governança de grupos, permissões de acesso e conformidade de dados.

b) A certificação MS-700 comprova que o profissional domina as práticas oficiais de implementação, gerenciamento e segurança do Microsoft Teams, garantindo continuidade operacional, proteção contra vazamentos de dados, aderência à LGPD e conformidade com as boas práticas de administração do Microsoft 365.

c) Trata-se de certificação amplamente disponibilizada pela Microsoft, não restritiva, proporcional ao escopo contratado e diretamente relacionada às atividades essenciais que serão executadas, atendendo aos princípios da Lei 14.133/2021 e às recomendações do TCU quanto à habilitação técnica compatível com o objeto.

3.5.4 Ao menos um profissional com a certificação SC-300: Microsoft Identity and Access Administrator e/ou certificação MS-102: Administrator Expert.

a) Justifica-se a exigência de que a contratada possua ao menos um profissional certificado Microsoft SC-300 (Identity and Access Administrator) e/ou MS-102 (Administrator Expert), uma vez que tais certificações representam a qualificação mínima necessária para assegurar a administração segura, eficiente e em conformidade com as boas práticas do ambiente Microsoft 365.

3.5.5 Tais certificações comprovam competências essenciais para gestão de identidades, autenticação, políticas de acesso, governança do tenant, segurança da informação e proteção de dados pessoais, atividades diretamente relacionadas ao objeto contratual. A exigência é proporcional, amplamente acessível no mercado, não restritiva e encontra respaldo na Lei 14.133/2021, na LGPD e nas recomendações de segurança e melhores práticas da própria Microsoft

3.6 Gerente de projetos certificado PMP (emitida pelo PMI) OU PSM I (Professional Scrum Master, emitida pela Scrum.org). O profissional deverá ser designado para atuar na coordenação, supervisão ou gestão das atividades previstas neste Termo de Referência:

3.6.1 Justificativa: A natureza dos serviços previstos neste Termo de Referência demanda gerenciamento estruturado, planejamento adequado, controle rigoroso de prazos, riscos, comunicações e recursos, características inerentes a projetos de tecnologia e de elevada complexidade operacional. A certificação PMP é reconhecida internacionalmente como uma das principais credenciais em gestão de projetos, atestando que o profissional possui conhecimento comprovado em práticas, métodos e processos alinhados ao Guia PMBOK e aos padrões globais do Project Management Institute (PMI).

3.6.2 A presença de profissional certificado PMP na equipe da contratada assegura maior capacidade técnica para condução das atividades, mitigação de riscos, elaboração de planos de trabalho, acompanhamento de entregas, gestão de mudanças e interação qualificada com a equipe da Administração. Essas competências impactam diretamente a qualidade da execução contratual, reduzindo atrasos, retrabalhos, conflitos de escopo e falhas de comunicação, aumentando a previsibilidade e a eficiência do projeto.

3.6.3 Além disso, a Lei nº 14.133/2021 estabelece a necessidade de gestão eficiente de riscos, planejamento integrado e execução baseada em critérios técnicos. A exigência de profissional PMP contribui para que a contratada possua estrutura compatível com tais responsabilidades, evidenciando capacidade técnica e organizacional adequada ao porte e complexidade da solução a ser entregue.





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU ESTADO DO PARANÁ

Rua João XXIII, 144, Bairro: Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR – CEP: 85.875-000

Fone: (45) 3541-1184, Site: <https://stitaipu.pr.gov.br/>

3.6.4 Dessa forma, a certificação PMP constitui requisito indispensável para assegurar a adequada governança do contrato, a efetividade das entregas e o atendimento aos padrões de qualidade exigidos pela Administração Pública.

3.6.5 Da mesma forma, a aceitação da certificação PSM I (Professional Scrum Master) ou equivalente visa assegurar competência em metodologias ágeis, essenciais para a dinâmica de implementação rápida e melhoria contínua de serviços em nuvem (SaaS), garantindo flexibilidade e adaptação às necessidades da Administração

3.7 Certificação ISO/IEC 27001:2022 (ISO/IEC 27001:2022 – Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI))

3.7.1 A presente contratação envolve tratamento, armazenamento, trânsito ou gestão de informações críticas para a Administração Pública, incluindo dados pessoais e sensíveis, exigindo elevados padrões de segurança. Em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), com a Lei nº 14.133/2021 e com diretrizes de governança de TI dos órgãos de controle, é indispensável que a empresa contratada disponha de controles de segurança da informação adequados, auditáveis e alinhados às melhores práticas internacionais.

3.8 Apresentação de certificação ISO/IEC 27001:2022.

a) Comprova que a empresa mantém um Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI) implementado e continuamente monitorado, contemplando gestão de riscos, controle de acesso, segurança em nuvem, criptografia, monitoramento de incidentes, continuidade de negócios e auditorias internas regulares.

b) A exigência visa reduzir riscos operacionais e jurídicos, prevenir indisponibilidades e incidentes de segurança, assegurar a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações e garantir execução contratual conforme requisitos legais e regulatórios.

c) Assim, a certificação ISO/IEC 27001:2022 é condição necessária para assegurar a confiabilidade do fornecedor, a proteção do patrimônio informacional do órgão e a plena aderência às normas que regem a segurança da informação no setor público

3.9 Apresentação de certificação ISO 37001 (Sistema de Gestão Antissuborno).

3.9.1 A licitante poderá apresentar a certificação ISO 37001 (Sistema de Gestão Antissuborno) ou comprovação de Programa de Integridade (Compliance) equivalente, válido e em vigor.

3.9.2 Em conformidade com o Art. 60, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, a apresentação de certificação ou comprovação de desenvolvimento de programa de integridade será utilizada estritamente como critério de desempate entre propostas comerciais de igual valor final, após a etapa de lances.

3.10 Gerenciamento de Mudanças: Utilizar o padrão ITIL para o Gerenciamento de Mudanças.

A administração reserva-se o direito de realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se o(s) atestado(s) é (são) adequado(s) e atendem às exigências contidas neste Termo de Referência, podendo exigir apresentação de documentação complementar referente à aquisição do objeto relativo aos atestados apresentados.

4. PARA COMPROVAÇÃO DA APTIDÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.1 Qualificação econômico-financeira dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, mediante a apresentação dos seguintes documentos, na conformidade da Norma Brasileira de Contabilidade ITG 2.000, devidamente registrados na Junta Comercial:

4.1.1 Balanço patrimonial;

4.1.2 Demonstrações contábeis;

4.1.3 Termo de abertura do livro diário;

4.1.4 Termo de encerramento do livro diário.

4.1.5 Escrituração Contábil Digital (ECD)





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU ESTADO DO PARANÁ

Rua João XXIII, 144, Bairro: Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR – CEP: 85.875-000

Fone: (45) 3541-1184, Site: <https://stitaipu.pr.gov.br/>

4.2 Os documentos solicitados no disposto 4.1, serão isentos para os Microempreendedores Individuais, sendo que estes deverão apresentar declaração de MEI junto a documentação de habilitação.

4.3 Certidão negativa dos cartórios de registros de falências, expedida pelo cartório distribuidor do local da sede da proponente, há menos de 90 (noventa) dias da data de abertura da sessão.

4.4 Balanço Patrimonial das Sociedades Anônimas ou por Ações deverá ser publicado conforme legislação vigente;

4.5 A qualificação econômico-financeira das empresas recém-constituídas que não disponham do primeiro balanço patrimonial poderão apresentar o balanço de abertura e os balanços mensais para que sua situação financeira seja avaliada.

4.5.1 As empresas qualificadas no subitem anterior deverão apresentar termo de abertura da empresa registrada em cartório ou na junta comercial.

4.6 No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos solicitados no disposto 4.1, limitar-se-ão ao último exercício.

5. DEMAIS DECLARAÇÕES:

5.1 De que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV, da Lei Federal 14.133/2021);

5.2 De que não possui, em seu quadro de funcionários, empregados menores de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (cumprimento disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal);

5.3 Dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos da habilitação, de acordo com o inciso I, artigo 63 da Lei Federal 14.133/2021;

5.4 De que as suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.;

6. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES EXIGIDOS EM RAZÃO DO OBJETO LICITADO:

6.1 Serão exigidos documentos complementares (X) SIM – () NÃO.

6.2 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I- Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

II- Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

6.3 Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar 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.





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU
ESTADO DO PARANÁ

Rua João XXIII, 144, Bairro: Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR – CEP: 85.875-000
Fone: (45) 3541-1184, Site: <https://stitaipu.pr.gov.br/>

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

Contrato de Prestação de Serviços nº ____/2026

Pregão Eletrônico nº xx/2026

Vigência será de 12 (doze) meses

Aos ____ dias do mês de _____ de 2026, na sala de licitações do Município de Santa Terezinha de Itaipu, localizada na xxxxxxxxxx, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, xxxxxxx e em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº «Número Licitação»/«Ano Licitação»**, com abertura em XX de XXXX de «Ano Licitação» e homologação em XX de XXXX de «Ano Licitação».

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº. 75.425.314/0001-35, com sede na Rua João XXIII, 144, nesta cidade de Santa Terezinha de Itaipu – Paraná, neste ato representado por seu Ordenador de Despesas, DIEGO LUCAS WELTER, portador da Cédula de Identidade RG no 7.414.432-2 SSP-PR, inscrito no CPF sob o nº 037.518.369-85, considerando o julgamento da licitação modalidade **Pregão nº xx/2026**, resolve celebrar o presente Termo de Contrato com a empresa indicada e qualificada neste CONTRATO, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no edital, obedecendo ao que dispõe Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 07 de agosto de 2014.

CONTRATADA: A empresa XXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. XXX Inscrição Estadual nº. XXX e inscrição municipal nº XXX. com sede à XXX, Nº XXX, Fone: XXX, e-mail: XXX, bairro XXX, na cidade de XXX, estado do XXX, CEP. XXX, representada neste ato por Sr. XXX, Sócio Administrador, portador da Carteira de Identificação Nacional/CPF nº, residente e domiciliado a Rua XXX, nº XXX, bairro XXX, na cidade de XXX, estado do XXX;

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1. Este Contrato tem por objetivo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SUBSCRIÇÃO DE LICENÇAS MICROSOFT 365 BUSINESS PREMIUM, INCLUINDO SOLUÇÃO DE BACKUP PARA MICROSOFT 365 E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, MONITORAMENTO, SUPORTE E SEGURANÇA DA PLATAFORMA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.**

1.1 Fazem parte integrante deste Contrato como se nela estivesse transcrito, as condições e exigências de contratação estabelecidas no Termo de Referência, no Edital da modalidade Pregão nº xx/2026 seus anexos e a proposta apresentada pela empresa datada de ____/____/____.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS:

2.1 O valor total da contratação é de **R\$ xxx (VALOR POR EXTENSO).**

2.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais,





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU ESTADO DO PARANÁ

Rua João XXIII, 144, Bairro: Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR – CEP: 85.875-000

Fone: (45) 3541-1184, Site: <https://stitaipu.pr.gov.br/>

trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 O pagamento será efetuado à empresa detentora **EM ATÉ 30 (TRINTA) DIAS APÓS A ENTREGA DO OBJETO LICITADO**, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente e fiscal de Contrato. Sendo efetuada a retenção de tributos e contribuições sobre o pagamento a ser realizado conforme determina a legislação vigente. As regras para recebimento definitivo seguem as condições mencionadas na cláusula 5º desse Contrato.

3.2 Conforme determina a IN 1234/2012, alterada pela IN 2145/2023, a Administração municipal fará as retenções do IR de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

3.3 As empresas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena, de se não o fizerem, sujeitarem-se a retenção do IR, Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

3.4 Todos os tributos de qualquer espécie que venham a ser devidos em decorrência deste Contrato ocorrerão por conta da CONTRATADA.

3.5 Em hipótese alguma será feito o pagamento antecipado.

3.6 O MUNICÍPIO poderá descontar do pagamento, importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela CONTRATADA.

3.7 No caso de a execução do objeto desta licitação não estar de acordo com as especificações e demais exigências fixadas neste Contrato, o MUNICÍPIO fica desde já autorizada a reter o pagamento em sua integralidade, até que sejam processadas as alterações e retificações determinadas, aplicando-se à CONTRATADA as multas previstas.

3.8 O faturamento do objeto, ou seja, as Notas Fiscais, deverão ser emitidas em nome de “**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU**”, constando o CNPJ sob nº “75.425.314/0001-35”. O descumprimento desta exigência implicará na devolução das notas fiscais, devendo ser reemitidas, desonerando a Prefeitura em caso de atraso no pagamento.

3.9 Quando o faturamento do objeto, ou seja, as Notas Fiscais, envolverem pagamento de despesas da “**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**”, as mesmas deverão ser emitidas em nome do “**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**”, constando o CNPJ sob nº “**09.217.518/0001-56**”. O descumprimento desta exigência implicará na devolução das notas fiscais, devendo ser reemitidas, desonerando a Prefeitura em caso de atraso no pagamento.

3.10 Sendo que referida nota fiscal deverá vir acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- b) Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa Municipal;
- d) Certidão Negativa Estadual.

3.11 Os pagamentos serão realizados em moeda corrente nacional, a ser creditado em conta corrente da CONTRATADA ou, por meio de ordem bancária, em favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo para isso ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

3.12 Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.13 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que a mesma





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU ESTADO DO PARANÁ

Rua João XXIII, 144, Bairro: Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR – CEP: 85.875-000

Fone: (45) 3541-1184, Site: <https://stitaipu.pr.gov.br/>

providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o Município de Santa Terezinha de Itaipu, Paraná.

3.14 Para cobertura das despesas decorrentes desse edital usar-se-á a(s) seguinte(s) dotação Orçamentária:

02.03	04.131.0002.2.005	3.3.90.40	30	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 0 – Recursos Ordinários (Livres)
02.09	04.122.0016.2.137	3.3.90.40	67	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 0 – Recursos Ordinários (Livres)
03.02	04.121.0016.2.033	3.3.90.40	88	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 0 – Recursos Ordinários (Livres)
03.02	04.121.0016.2.033	3.3.90.40	89	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 505 – Royalties Tratado de Itaipu
04.02	04.122.0016.2.098	3.3.90.40	99	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 0 – Recursos Ordinários (Livres)
04.02	04.122.0016.2.098	3.3.90.40	8022	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 2000 – Recursos Ordinários (Livres) SUPERAVIT
04.04	04.122.0016.2.098	3.3.90.40	122	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 0 – Recursos Ordinários (Livres)
04.04	15.452.0016.2.166	3.3.90.40	135	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 0 – Recursos Ordinários (Livres)
04.04	04.122.0016.2.099	3.3.90.40	141	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 0 – Recursos Ordinários (Livres)
04.06	06.182.0011.2.010	3.3.90.40	145	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 515 – FUNREBOM
04.07	24.722.0016.2.102	3.3.90.40	150	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 0 – Recursos Ordinários (Livres)
06.02	12.122.0016.2.013	3.3.90.40	165	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 104 – 25% de Impostos e Transferências Constitucionais
06.03	12.361.0004.1.563	3.3.90.40	7210	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 2000 – Recursos Ordinários (Livres) SUPERAVIT
06.03	12.361.0004.1.563	3.3.90.40	209	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 107 – Salário Educação
06.04	12.365.0003.6.095	3.3.90.40	229	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 104 – 25% de Impostos e Transferências Constitucionais
08.01	10.301.0010.1.605	3.3.90.40	361	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 303 – Saúde-Receitas Vinculadas (EC 29/00-15%)
09.08	22.122.0016.2.112	3.3.90.40	533	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 505 – Royalties Tratado de Itaipu
09.09	23.695.0016.2.240	3.3.90.40	547	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 505 – Royalties Tratado de Itaipu
09.09	23.695.0018.2.233	3.3.90.40	555	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 505 – Royalties Tratado de Itaipu
10.01	04.122.0016.2.052	3.3.90.40	565	Serviços de Tecnologia da Informação – Fonte 505 – Royalties Tratado de Itaipu

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA

4.1 Este Contrato, documento vinculante para o Contratado, terá a vigência de **12 (DOZE) MESES**, contados a partir da sua publicação, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade.

4.2 No ato de prorrogação da vigência do Contrato poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU ESTADO DO PARANÁ

Rua João XXIII, 144, Bairro: Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR – CEP: 85.875-000

Fone: (45) 3541-1184, Site: <https://stitaipu.pr.gov.br/>

4.3 O ato de prorrogação da vigência do Contrato deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

CLÁUSULA QUINTA – COMPROMISSO DO FORNECEDOR

5.1 A contratada deverá fornecer:

- a) Documentação da implantação;
- b) Relatórios mensais de operação;
- c) Relatórios de segurança;
- d) Relatórios de backup.

5.2 A contratada deverá prestar serviços especializados de:

- a) Implantação da solução;
- b) Configuração dos serviços de e-mail;
- c) Configuração de políticas de segurança;
- d) Gerenciamento do ambiente Microsoft 365;
- e) Suporte técnico aos usuários;
- f) Monitoramento da segurança da plataforma.

5.3 A contratada deverá implementar serviços de **monitoramento de segurança com MDR – *Managed Detection and Response***, incluindo:

- a) Monitoramento contínuo do ambiente;
- b) Detecção de ameaças;
- c) Triagem de incidentes;
- d) Resposta a incidentes de segurança.

5.4 A contratada deverá disponibilizar suporte técnico:

- a) **24 horas por dia, 7 dias por semana (24x7);**
- b) Por meio de sistema de abertura de chamados;
- c) Atendimento em língua portuguesa.

5.5 **Da Natureza e Local de Prestação:** Por se tratar de licenciamento em nuvem (SaaS) e serviços de TI, a execução ocorrerá de forma remota, por meio do provisionamento das licenças no *tenant* (ambiente) da Administração, e presencialmente na sede da contratante quando a natureza do suporte técnico assim o exigir.

5.6 **Das Condições de Entrega e Ativação:** As subscrições (Microsoft 365 Business Premium e Backup) deverão ser entregues em formato digital, mediante a disponibilização das licenças e credenciais de acesso administrativo, garantindo o pleno funcionamento de todos os recursos nativos, sem custos adicionais de ativação para a Administração.

5.7 **Do Cronograma de Implantação e Prazos:** A Contratada deverá observar os seguintes marcos temporais, contados da assinatura do contrato ou ordem de serviço:

- a) **Ativação das Licenças:** Prazo de até **[05] dias úteis** para a disponibilização das subscrições e solução de backup.
- b) **Planejamento e Configuração (Setup):** Prazo de até **[15] dias** para a apresentação do Plano de Implantação e início das configurações de segurança (Políticas de acesso condicional, MFA, etc.) e políticas de backup.
- c) **Homologação e Testes:** Período de **[05] dias** após a configuração para validação pela fiscalização técnica.
- d) **Prestação de Serviços Contínuos:** Monitoramento, suporte e segurança da plataforma durante os **12 (doze) meses** de vigência contratual.

5.8 **Do Recebimento (Art. 140 da Lei 14.133/2021):** O objeto será recebido da seguinte forma:

I. **Provisoriamente:** Pelo fiscal técnico, após a ativação das licenças e entrega dos serviços iniciais, para verificação de conformidade com as especificações.

II. **Definitivamente:** Pelo gestor do contrato, em até **[15] dias** após o recebimento provisório, mediante termo circunstanciado que comprove a efetiva implantação e o funcionamento da solução.

5.9 **Das Penalidades e Nível de Serviço (SLA):** O descumprimento dos prazos de entrega ou a indisponibilidade injustificada dos serviços sujeitará a empresa às sanções previstas na





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU ESTADO DO PARANÁ

Rua João XXIII, 144, Bairro: Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR – CEP: 85.875-000

Fone: (45) 3541-1184, Site: <https://stitaipu.pr.gov.br/>

Lei Federal nº 14.133/2021 e no Termo de Referência, garantido o contraditório e a ampla defesa, incluindo:

a) Glosa no pagamento proporcional à indisponibilidade ou atraso na prestação do suporte técnico.

b) Multa moratória por dia de atraso na ativação das licenças.

c) Sanções administrativas de advertência, impedimento de licitar ou declaração de inidoneidade, conforme a gravidade.

5.10 Das Responsabilidades Financeiras: Correrão por conta exclusiva da Contratada todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto, incluindo impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários e eventuais custos de deslocamento para suporte presencial, se necessário.

CLÁUSULA SEXTA – DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

6.1 Conforme Cláusula 19ª do **Edital de Pregão XX/2026**.

CLÁUSULA SÉTIMA – ADITIVOS

7.1 As alterações contratuais serão processadas mediante Termo Aditivo, devidamente justificadas e autorizadas pelo Departamento Jurídico da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, Paraná.

7.2 Serão permitidas a repactuação/reajuste/revisão do contrato, conforme cláusula 19ª do Edital do Pregão **XX/2026**.

7.3 Será permitido o reequilíbrio do contrato, conforme cláusula 19ª do Edital do Pregão **XX/2026**.

PARÁGRAFO ÚNICO - A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nas aquisições, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 Constituem obrigações do MUNICÍPIO, as exigências contidas na cláusula do Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 Constituem obrigações do Fornecedor, as exigências contidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Conforme condições estabelecidas na cláusula 25ª do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1 Conforme condições estabelecidas na cláusula 20ª do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 A administração do presente Contrato, decorrente deste processo caberá à Secretaria Requisitante, nomeados através da Portaria nº 1012/2025 que visa regulamentar e formalizar as funções do Gestor de Contrato e do Fiscal de Contrato.

12.2 A gestão do presente Contrato poderá ser modificada conforme necessidades da Secretaria Requisitante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU ESTADO DO PARANÁ

Rua João XXIII, 144, Bairro: Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR – CEP: 85.875-000

Fone: (45) 3541-1184, Site: <https://stitaipu.pr.gov.br/>

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133 de 2021, Incisos III e IV.

15.4 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15.5 Declaram as partes expresso CONSENTIMENTO que serão coletados, tratados e compartilhados os dados necessários ao cumprimento do contrato, nos termos da Lei 13.709/2018 e Art. 7º, incisos III e V da LGPD, seja os dados necessários para cumprimento de obrigações legais, nos termos do Art. 7º, inc. II da LGPD, bem como os dados, se necessários para proteção ao crédito, conforme autorizado pelo Art. 7º, inc. X da LGPD, sendo que outros dados poderão ser coletados, mediante termo de consentimento específico.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ASSINATURA E DEVOUÇÃO DO CONTRATO

16.1 A CONTRATADA terá o PRAZO DE **07 (SETE) DIAS**, contados a partir da convocação, para assinar o contrato, podendo este, ser assinado digitalmente, encaminhando a via assinada pelo e-mail: licitacao.pmsti@gmail.com, ou através de assinatura física, onde o responsável legal deverá comparecer no Departamento de Compras e Licitações, Rua João XXIII, nº 144, Centro, Santa Terezinha de Itaipu/PR, CEP: 85875-000, sob pena de decair o direito ao ajuste, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 90 da Lei 14.133/21. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo município.

16.1.1 A Recusa injustificada na assinatura do contrato implica na abertura de Processo Administrativo contra a empresa, aplicando as sanções legais.

16.2 As partes e as testemunhas envolvidas neste instrumento afirmam e declaram que o mesmo será assinado eletronicamente, com fundamento, sendo as assinaturas consideradas válidas, vinculantes e executáveis, desde que firmadas pelos representantes legais das partes, conforme estabelecido no preâmbulo. Consigna-se, ainda, no presente instrumento, que a assinatura com Certificado Digital/eletrônica tem a mesma validade jurídica de um registro e autenticação feita em Cartório, seja mediante utilização de certificados e-CPF, e- CNPJ e/ou NF-e. Assim, as partes renunciam à possibilidade de exigir a troca, envio ou entrega das vias originais (não-eletrônicas) assinadas do instrumento, bem como renunciam ao direito de recusar ou contestar a validade das assinaturas eletrônicas, na medida máxima permitida pela legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA POLÍTICA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

17.1 Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

A) “Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objeto de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU ESTADO DO PARANÁ

Rua João XXIII, 144, Bairro: Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR – CEP: 85.875-000

Fone: (45) 3541-1184, Site: <https://stitaipu.pr.gov.br/>

- B) “Prática fraudulenta”: a falsidade ou omissão dos fatos, com o objeto 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 conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- D) “Prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, 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”: 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, atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

17.2 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financeiro pelo organismo.

17.3 Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA OBSERVÂNCIA DA LGPD

18.1 Declaram as partes expresso CONSENTIMENTO que serão coletados, tratados e compartilhados os dados necessários ao cumprimento do Contrato, nos termos da Lei 13.709/2018 e Art. 7º, incisos III e V da LGPD, seja os dados necessários para cumprimento de obrigações legais, nos termos do Art. 7º, inc. II da LGPD, bem como os dados, se necessários para proteção ao crédito, conforme autorizado pelo Art. 7º, inc. X da LGPD, sendo que outros dados poderão ser coletados, mediante termo de consentimento específico.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

19.1 Para dirimir eventuais conflitos oriundos deste Contrato é competente o foro da Comarca de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICIDADE

20.1 O extrato do presente Contrato será publicado no Diário Oficial do Estado.

20.2 O contrato será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no portal da internet <https://www.stitaipu.pr.gov.br/> e no portal da transparência do município de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 O Pregão Eletrônico nº **XX/2026** foi realizado pela **Pregoeiro(a) DEBORA CRISTINA CARDOSO RODRIGUES**, designado através do Decreto nº. 380/2025, juntamente de sua equipe de apoio, nomeados pelo decreto nº 093/2025.

Assim, justo e de acordo, as partes assinam o presente Contrato, que servirá de instrumento aos fins de contratação.





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU
ESTADO DO PARANÁ

Rua João XXIII, 144, Bairro: Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR – CEP: 85.875-000
Fone: (45) 3541-1184, Site: <https://stitaipu.pr.gov.br/>

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
DETENTORA

DIEGO LUCAS WELTER
ORDENADOR DE DESPESAS
DECRETO Nº. 012/2025
MUNICÍPIO





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU ESTADO DO PARANÁ

Rua João XXIII, 144, Bairro: Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR – CEP: 85.875-000
Fone: (45) 3541-1184, Site: <https://stitaipu.pr.gov.br/>

ANEXO IV – DECLARAÇÃO UNIFICADA

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

1. Declaração de preposto:

Que eventual contratação com o presente ente público se dará com intermediação do preposto a seguir, que, através de um dos contatos informados, receberá pedidos de fornecimento, notificações, dentre outras comunicações destinadas à pessoa jurídica acima indicada:

Nome: _____

Telefone com WhatsApp: _____

E-mail da empresa: _____

2. Declaração de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social

Na forma do Artigo 63, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no Artigo 93 da Lei Federal nº 8.213/91;

3. Declaração de inexistência de empregados menores

Que não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância ao Artigo 7º, inciso XXXIII, Constituição da República Federativa do Brasil.

4. Declaração de ausência de vínculo com o quadro funcional do Município de Santa Terezinha de Itaipu, Paraná

Em observância ao disposto no Artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, e com base na Súmula Vinculante 13 do STF e Prejulgado 09 do MPJTC, que não possui integrante do quadro funcional do Município de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, mesmo que inativo, como sócio, cotista, dirigente ou empregado. No mais, dentre seus sócios, nenhum deles é cônjuge, companheiro, parente em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do Município de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, ou seja membro da comissão de licitação, Pregoeiro(a) ou autoridade ligada à contratação.

5. Declaração de inexistência de fatos impeditivos





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU ESTADO DO PARANÁ

Rua João XXIII, 144, Bairro: Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR – CEP: 85.875-000

Fone: (45) 3541-1184, Site: <https://stitaipu.pr.gov.br/>

Que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, não tendo sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com o Poder Público, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

No mais, declara também que seus sócios não se encontram, seja por força constitucional ou legal, impedidos de contratar com o Poder Público, não se enquadrando em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

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

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

Local, _____ de _____ de 2026.

Representante Legal

Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente ou com carimbo com CNPJ





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU ESTADO DO PARANÁ

Rua João XXIII, 144, Bairro: Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR – CEP: 85.875-000
Fone: (45) 3541-1184, Site: <https://stitaipu.pr.gov.br/>

ANEXO V – DECLARAÇÃO LGPD

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

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

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. referentes a participações societárias;
- 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. estado civil;
- 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

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

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

Local, ____ de _____ de 2026.

Representante legal

Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente ou com carimbo com CNPJ





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU
ESTADO DO PARANÁ

Rua João XXIII, 144, Bairro: Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR – CEP: 85.875-000
Fone: (45) 3541-1184, Site: <https://stitaipu.pr.gov.br/>

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

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

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

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

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

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes no Artigo 3º, § 4º da Lei Complementar n.º 123/2006;

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

Assim, ciente de que a apresentação de declaração falsa configura comportamento inidôneo e minha inabilitação do certame, indico que estou apta a usufruir dos direitos de que tratam os Artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

Local, _____ de _____ de 2026.

Representante Legal

Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente ou com carimbo com CNPJ





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU

ESTADO DO PARANÁ

Rua João XXIII, 144, Bairro: Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR – CEP: 85.875-000
Fone: (45) 3541-1184, Site: <https://stitaipu.pr.gov.br/>

ANEXO VII – PROPOSTA DE PREÇOS

A licitante abaixo qualificada apresenta proposta para fornecimento dos itens e/ou serviços abaixo discriminados, que integram o instrumento convocatório da licitação de Pregão Eletrônico nº «Número Licitação»/«Ano Licitação».

1. IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE

Fornecedor:	
CNPJ/CPF:	Inscrição Estadual:
Endereço:	Bairro:
CEP:	Cidade: Estado:

Telefone:
E-mail:
Telefone com WhatsApp:

2. DADOS PARA PAGAMENTO:

Banco:	Agência:	Conta Corrente:
Titular:	CNPJ/CPF:	

3. CONDIÇÕES GERAIS

3.1 A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total do edital, de acordo com o Anexo 01 do Edital.
A proposta terá validade mínima de 30 (trinta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

RELAÇÃO DOS ITENS

Lote	Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total

A PROPOSTA: R\$ (Algarismos) e (Por extenso)

PRAZO DE ENTREGA: Deve constar o prazo para início da entrega dos produtos.

MARCA DOS ITENS:

3.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

Local, ____ de ____ de 2026.

Representante Legal





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU
ESTADO DO PARANÁ

Rua João XXIII, 144, Bairro: Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR – CEP: 85.875-000
Fone: (45) 3541-1184, Site: <https://stitaipu.pr.gov.br/>

ANEXO VIII – FORMULÁRIO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Este formulário deve ser preenchido pela empresa e apresentado para fins de confecção do respectivo Contrato.

Razão Social:
Logradouro:
Bairro:
Cidade:
Estado:

CNPJ nº:
Inscrição Estadual nº:
Inscrição Municipal (ISS ou Alvará) nº:

Representante Legal:
CPF:
RG: **Órgão Emissor:**
Endereço do Representante Legal:

Dados do preposto, que receberá toda e qualquer comunicação legal destinada a pessoa jurídica, podendo inclusive ser o representante legal da empresa

Preposto:
CPF:
RG: **Órgão Emissor:**
Telefone com WhatsApp:
E-mail:

Local, _____ de _____ de 2026.

Representante Legal

Este formulário deve ser emitido em papel timbrado ou com carimbo com CNPJ





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU ESTADO DO PARANÁ

Rua João XXIII, 144, Bairro: Centro, Santa Terezinha de Itaipu – PR – CEP: 85.875-000
Fone: (45) 3541-1184, Site: <https://stitaipu.pr.gov.br/>

ANEXO IX – MODELO DE ATESTADO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Atestamos a quem interessar possa, que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, inscrição estadual nº _____, com sede à Rua _____, neste Município e Comarca de _____ estado do(e) _____, forneceu, **XXX**, sendo compatível ou pertinente ao objeto, esta unidade, está sendo executado satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, até o presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Local, ____ de ____ de 2026.

Nome da empresa que emitiu este atestado

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Nome do Representante da Empresa

Este atestado deve ser emitido em papel timbrado ou com carimbo com CNPJ

