



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
EDITAL: 36/2026
PROCESSO LICITATÓRIO: 58/2026
TIPO DE AVALIAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM
PREGOEIRO: FÁBIO DE JESUS TINÓZ, DESIGNADO PELA PORTARIA Nº 295/2025, DE 30 DE JULHO DE 2025.
UNIDADE ADMINISTRATIVA INTERESSADA: TODAS AS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS PERTENCENTES A PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ.
MODO DE DISPUTA: ABERTO
O EDITAL ESTÁ DISPONÍVEL NOS SITES: www.bll.org.br/ https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1 http://www.planaltinadoparana.pr.gov.br
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: DAS 09H00MIN. DO DIA 20/07/2026 ÀS 07H59MIN. DO DIA 05/08/2026. ABERTURA DAS PROPOSTAS: DAS 08H00MIN. ÀS 08H29MIN. HORAS DO DIA 05/08/2026. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 08H30MIN. DO DIA 05/08/2026. REFERÊNCIA DE TEMPO: HORÁRIO DE BRASÍLIA (DF). LOCAL: www.bll.org.br “ACESSO IDENTIFICADO”
OBJETO LICITADO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS (HORAS TÉCNICAS) DE INFORMÁTICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, E QUANDO NECESSÁRIA EM EQUIPAMENTOS, REDES, IMPRESSORAS E FORMATAÇÃO DE COMPUTADORES, CONFORME ANEXO I DESTE EDITAL.
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICRO EMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICRO EMPREENDEDORES INDIVIDUAIS.
VALOR MÁXIMO DO EDITAL É DE R\$ 149.798,50 (CENTO E QUARENTA E NOVE MIL SETECENTOS E NOVENTA E OITO REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA A PARTICIPAÇÃO DE ME'S, E EPP'S E COM PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO DE ME'S E EPP'S SEDIADAS LOCAL, ATÉ O LIMITE DE 10% (DEZ POR CENTO) DO MELHOR PREÇO VÁLIDO. ENTENDE-SE POR SEDIADAS LOCAL: EMPRESAS SEDIADAS NO MUNICÍPIO DE PLANALTINA DO PARANÁ/PR. OS FUNDAMENTOS PARA TAL SÃO: CONFORME ART. 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ALTERAÇÕES PROMOVIDAS PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014 LEI MUNICIPAL Nº 134/2019. JUSTIFICA-SE O MEIO ESCOLHIDO POR SE TRATAR DA MATERIALIZAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS ONDE O PODER DE COMPRA GOVERNAMENTAL DEVE SER



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

UTILIZADO PARA GERAR RENDA, EMPREGO E MELHOR DISTRIBUIR AS RIQUEZAS NA CIDADE.

Aquisição com prioridade para microempresas e empresas de pequeno porte local, tendo em vista que no Município há mais de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte, e o objeto da licitação, é solicitado pelos diversos entes da administração pública municipal, conforme descritos no termo de referência, de modo fracionado, em pequenas quantidades unitárias.

1. Torna-se público que o Município de Planaltina do Paraná-PR, por meio do Departamento de Compras, Licitação e Patrimônio, realizará licitação, na modalidade Pregão, na forma ELETRÔNICA, do Tipo Menor Preço por Item, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), Lei complementar nº 123/2006 e alterações promovidas pela lei complementar nº 147/2014 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1.1 O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO E DO MODO DE DISPUTA.

2.1 O objetivo da presente licitação é assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública para o seguinte objeto: **Registro de preços para futuras e eventuais contratações de empresa especializada em prestações de serviços (horas técnicas) de informática, manutenção preventiva e corretiva, e quando necessária em equipamentos, redes, impressoras e formatação de computadores, conforme anexo I deste Edital**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital.

2.2 O processo, em face da busca pela melhor proposta ao ente público, seguirá, no que couber pelas peculiaridades do objeto, os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital e seus Anexos, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável.

2.3 O objeto é serviço comum, ou seja, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos neste Edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, tudo conforme o estudo técnico preliminar presente na fase interna deste processo e disponível aos interessados.

2.4 O critério de julgamento adotado será o **menor preço por Item**, observadas as exigências contidas neste Edital, Termo de Referência e seus Anexos quanto às especificações do objeto, fixando-se procedimento de disputas autônomas de cada item em diferentes momentos do correr do procedimento licitatório.

2.5 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.

2.6 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

3. AS DESPESAS OCORRERÃO POR CONTA DAS SEGUINTE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS EM 2026:

3.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

Dotações						
Exercício da despesa	Conta da despesa	Agência	Programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2026	3.531-9	0978-4	05.001.04.122.0002.2006	1000	3390390000	Do Exercício
2026	575243798-5	0967	05.002.04.122.0002.2007	1000	3390390000	Do Exercício
2026	11.004-3	0978-4	05.005.27.812.0007.2014	1000	3390390000	Do Exercício
2026	575243805-1	0967	06.001.12.122.0006.2016	1009	3390390000	Do Exercício
2026	12.023-5	0978-4	07.001.10.122.0008.2024	1018	3390390000	Do Exercício
2026	575213791-4	0967	07.002.10.302.0008.2032	1018	3390390000	Do Exercício
2026	20.232-0	0978-4	07.003.10.301.0008.2033	1018	3390390000	Do Exercício
2026	000575843169-5	0967	07.003.10.301.0008.2033	1494	3390390000	Do Exercício
2026	19.764-5	0978-4	07.003.10.303.0008.2033	2494	3390390000	Do Exercício
2026	575213804-0	0967-9	08.001.08.243.0010.6040	1000	3390390000	Do Exercício
2026	5752213794-9	0967	08.001.08.244.0009.2048	1000	3390390000	Do Exercício
2026	14.481-9	0978-4	09.002.15.451.0005.2053	1000	3390390000	Do Exercício

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar desta licitação, exclusivamente, os interessados qualificados como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, aptas a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido estabelecido pelas Leis Complementares 123/2006, 147/2014 e 155/2016, cujo ramo de atividade previsto no Contrato Social da Empresa seja compatível ao objeto licitado e que atendam às condições estabelecidas neste edital.

4.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

4.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.5 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.

4.6 Não poderão disputar esta licitação:

4.6.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

4.6.2 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;

4.6.3 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;

4.6.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.6.5 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 da ata de registro de preços, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

4.6.7 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;

4.6.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

4.6.9 Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

4.6.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.6.11 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do objeto 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.

4.6.12 O impedimento 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.

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

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

4.6.15 O disposto nos itens 4.6.2 e 4.6.3 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.

4.6.16 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 14.133/2021.

4.6.17 A vedação de que trata o item 4.6.8 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.

4.6.18 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;

4.7 DO CUSTO DE OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA

4.7.1 O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, provedora do Sistema Eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante valores fornecidos/emitidos pela entidade e/ou valores do Contrato nº 21/2026 (celebrado entre o Município de Planaltina do Paraná e a BLL – Bolsa de licitações e Leilões do Brasil) ou nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.7.2 DOS PLANOS E VALORES PARA O MUNICÍPIO DE PLANALTINA DO PARANÁ:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

4.7.2.1 PLANO ESPECIFICO PARA PARTICIPAÇÃO NO MUNICÍPIO DE PLANALTINA DO PARANÁ: O LICITANTE PODERÁ PARTICIPAR LIVREMENTE DAS LICITAÇÕES PUBLICADAS PELO MUNICÍPIO DE PLANALTINA DO PARANÁ PELO PERÍODO DE 30 (TRINTA) DIAS, PELO VALOR DE R\$ 150,08 (CENTO E CINQUENTA REAIS E OITO CENTAVOS), MENSAIS.

4.7.3 Caso a empresa não queira aderir o Plano citado no item anterior poderá se utilizar dos planos fornecidos pela BLL (Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil):

4.7.3.1 Plano por Período: O licitante poderá participar livremente das licitações publicadas no Sistema no período de 90 (noventa) dias, pelo valor de R\$ 567,00 (quinhentos e sessenta e sete reais), podendo ser parcelado em 3 vezes de R\$ 189,00 (cento e oitenta e nove reais).

§ 1º O licitante terá a opção de selecionar a renovação do plano automaticamente, nas Configurações de Plano de Cobrança, diretamente pelo perfil de Representante Legal da empresa licitante na plataforma.

§ 2º O licitante, em caso de renovação do plano automaticamente, terá a opção de solicitar o cancelamento do plano em até 10 (dez) dias antes do vencimento.

§ 3º O boleto será encaminhado via e-mail e disponibilizado para download no Sistema, nas Configurações de Plano e Cobrança, com vencimento para 48h úteis, após a confirmação da escolha do plano.

§ 4º A vigência do plano inicia-se a partir da compensação do pagamento.

4.7.3.2 Plano Taxa Variável: Somente o licitante vencedor pagará a taxa variável por sucesso, sendo 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado.

§ 1º Em Licitações nas quais o Promotor optar pelo tipo de contrato de Aquisição o formato de cobrança para os licitantes será de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação, limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, mediante pagamento em favor da BLL COMPRAS.

§ 2º Em Licitações nas quais o Promotor optar pelo tipo de contrato de Aquisição Parcelada o formato de cobrança para os licitantes será de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor do Lote adjudicado, com vencimento parcelado mensalmente (número de parcelas equivalentes ao número de meses do parcelamento da entrega), emissão da primeira parcela em 45 (quarenta e cinco) dias após a adjudicação, limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, mediante pagamento em favor da BLL COMPRAS.

§ 3º Em Licitações nas quais o Promotor optar pelo tipo de Ata de Registro de Preços o formato de cobrança para os licitantes será de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado mensalmente (número de parcelas equivalentes ao número de meses do Registro de Preço), emissão da primeira parcela em 60 (sessenta) dias após a adjudicação, limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, mediante pagamento em favor da BLL COMPRAS.

§ 4º Em Licitações de lances por maior desconto ou menor taxa administrativa, independentemente do tipo de contrato, o formato de cobrança para os licitantes será R\$ 600,00 (seiscentos reais) por um (um) lote adjudicado, R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) por 2 (dois) lotes adjudicados e, R\$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais) por 3 (três) lotes ou mais adjudicados, mediante pagamento em favor da BLL COMPRAS. Os valores são apresentados pelo Sistema na tela de escolha dos planos, sendo que a BLL COMPRAS poderá alterar ou reajustar os valores dos planos sem qualquer aviso prévio, apresentando uma nova tabela de cobrança, através do Regulamento. A forma de pagamento dos planos será mediante boleto bancário, ou quaisquer outros meios disponíveis no Sistema, em



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

Configurações de Plano e Cobrança. O não pagamento dos valores referentes a participação em processos licitatórios no “Plano taxa variável”, inviabilizam a utilização do “Plano por período”, eventualmente vigente. A utilização do “Plano por período” será liberada para adesão, mediante o pagamento dos boletos vencidos e a vencer referentes ao “Plano taxa variável”. A alteração do plano não isenta o licitante de quaisquer ônus devido a BLL COMPRAS, referente ao plano anterior. O licitante autoriza a BLL COMPRAS a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Regulamento. O não pagamento das cobranças mencionadas nos artigos acima sujeitam o licitante ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/SERASA e outros) e cadastro dos inadimplentes da BLL COMPRAS, além da automática desativação do licitante e todos os seus acessos. Em caso de cancelamento da licitação realizada no Sistema pelo Promotor (comprador), o licitante vencedor se optar pelo Plano taxa variável, receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado. Em caso de cancelamento da licitação realizada no Sistema pelo Promotor (comprador), o licitante que optar pelo Plano por período, não terá direito a devolução de valores pagos com o uso da plataforma eletrônica.

4.7.4 Compõem o custo:

- 4.7.4.1 Cadastramento da empresa;
- 4.7.4.2 Cadastramento do representante;
- 4.7.4.3 Custo de processamento das transações realizadas na internet;
- 4.7.4.4 Atendimento prestado pela Bolsa e / ou os seus representantes;
- 4.7.4.5 Atendimento prestado via suporte técnico;
- 4.7.4.6 Manutenção e desenvolvimento de sistema;
- 4.7.4.7 Investimento em equipamentos (servidores); e
- 4.7.4.8 Atendimento e treinamento do usuário.

5. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME E DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO (VIDE DECRETO Nº 71/2023).

5.1 DO PREGOEIRO

5.1.1 certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- 5.1.1.1 Conduzir a sessão pública;
- 5.1.1.2 Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimento ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- 5.1.1.3 Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- 5.1.1.4 Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- 5.1.1.5 Verificar e julgar as condições de habilitação;
- 5.1.1.6 Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- 5.1.1.7 Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- 5.1.1.8 Indicar o vencedor do certame;
- 5.1.1.9 Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- 5.1.1.10 Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- 5.1.1.11 Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua Homologação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

5.2 DA EQUIPE DE APOIO

5.2.1 Caberá à equipe de apoio auxiliar o pregoeiro nas etapas do processo licitatório.

5.3 DO LICITANTE

5.3.1 Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

5.3.1.1 Credenciar-se previamente de que trata o §2º do art. 5º, no sistema eletrônico utilizado no certame;

5.3.1.2 Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;

5.3.1.3 Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

5.3.1.4 Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante a inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

5.3.1.5 Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

5.3.1.6 Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

5.3.1.7 Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

6. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

6.1 **Será adotado a preferência de contratação de ME'S e EPP'S sediadas local, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido conforme Art. 47 e 48 da Lei Complementar Nº 123/2006 e alterações promovidas pela Lei Complementar Nº 147/2014 e Lei Municipal 134/2019.**

6.1.1 Art. 11 - Os benefícios referidos nos arts. 8º, 9º e 10 poderão, justificadamente, estabelecer a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

Parágrafo Único: Para efeitos deste Lei, considera-se:

I - local ou municipal: o limite geográfico do município;

6.1.2 Atendendo a Lei Municipal nº 134/2019, justifica-se o meio escolhido por se tratar do desenvolvimento econômico local, onde o poder de compra governamental deve ser utilizado para gerar renda, emprego e melhor distribuir as riquezas na cidade, bem como a região noroeste do Paraná.

6.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:

6.2.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

6.2.2 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;

6.2.3 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

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

6.2.5 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;

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

6.2.7 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;

6.2.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

6.2.9 Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

6.2.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

6.2.11 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.

7. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, O LICITANTE DECLARARÁ, POR MEIO ELETRÔNICO E POR DOCUMENTO A SER INSERIDO NO PROCESSO QUE:

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

7.2 Nos itens, lotes ou grupos exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a falta de declaração ou de assentimento por meio eletrônico sobre sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte impedirá o prosseguimento no certame, no que toca a disputas destes itens ou lotes;

7.3 A pedido da empresa, em face dos acórdãos 2443/2021 e 1211/2021 do TCU, considerando a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte poder ter sido atendida pelo licitante, quando apresentou sua proposta, poderá ser avaliada a comprovação, por ajustada diligência, para o preservar do princípio da maior competitividade no encontro da melhor proposta;

7.4 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

7.5 Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias; que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

7.7 Que a proposta foi elaborada de forma independente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

7.8 Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

7.9 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, **no sistema eletrônico**, constando os seguintes informes referentes aos campos:

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

8.1.1.1 Valor unitário e marca (caso a empresa seja o próprio fabricante ou procedência o mesmo não deverá se auto identificar no sistema e deverá preencher no sistema da BII como marca “própria” devido a vedação de identificação da empresa antes da fase de habilitação);

8.1.1.2 O licitante terá que inserir juntamente com a documentação, caso a mesma seja vencedora, a proposta por escrito, timbrada com os dados da empresa e assinada.

8.1.1.3 Descrição do objeto, contendo as informações à especificação do Termo de Referência;

8.1.1.4 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

8.1.1.5 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.

8.1.1.6 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, salvo se a alegação de erro ou omissão for claramente grotesco, devendo se submeter a análise e aceitação do pedido pelo Pregoeiro, mediante imediata solicitação via chat.

8.1.1.7 O prazo de validade da proposta não será inferior a sessenta dias, a contar da data de sua apresentação.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES E MODO DE DISPUTA

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

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

9.3 Para a preservação da competitividade do certame, em respeito ao formalismo moderado, a pedido da empresa ou de ofício, poderá o pregoeiro promover diligências corretivas verificando erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica nos termos do artigo 17, VI do Decreto 10.024/19 e do artigo 12, III lei 14.133 de 2021.

9.4 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.5 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

tempo real por todos os participantes, atribuindo-se oportunidade oportuna de recorrer ao desclassificado, na forma da lei.

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

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

9.8 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

9.9 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.

9.10 O lance deverá ser ofertado pelo valor do Item.

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

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

9.13 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 2 (dois) minutos.

10. MODO DE DISPUTA ABERTO

10.1 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.

10.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

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

10.6 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

registrado em primeiro lugar.

10.7 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior desconto registrado, vedada a identificação do licitante.

10.8 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 de lances.

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

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

10.11 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº8.538, de 2015.

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

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

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

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

10.16 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aqueles previstos no Art.60 da Lei nº14.133 de 2021.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

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

10.20 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que 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 (O prazo para anexar a proposta ajustada será de 2 (dois) dias).

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

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro mediante aviso veiculado na plataforma, abrirá o prazo de **4 (quatro) horas**, para que a licitante melhor classificada apresente sua proposta ajustada ao seu último lance. O pregoeiro fará a análise se a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art.26 do Decreto n.º 10.024/2019.

11.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdãos nº 1455/2018 e 601/2020), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

11.4 A presunção de inexequibilidade é relativa, nos termos do princípio do formalismo moderado, citado na Súmula 262 do TCU e lei 14.133/2021.

11.5 A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

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

11.7 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os seguintes procedimentos:

11.7.1 Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

11.7.2 Verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;

11.7.3 Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho;

11.7.4 Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

11.7.5 Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

11.7.6 Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

11.7.7 Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

11.7.8 Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

11.7.9 Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

11.7.10 Estudos setoriais;

11.7.11 Consultas às Fazendas Federal, distrital, estadual ou Municipal;

11.8 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada, mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência;

11.9 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

11.11 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

11.12 Nos termos dos Acórdãos 966/2022, 1211/2021 e 2443/2021 poderá o pregoeiro, quando suficiente e necessário para verificação da exequibilidade de uma proposta, promover, por diligência ou a pedido do concorrente, a admissão da juntada de documentos que venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1 Encerrada a etapa de negociação e aceitação da proposta, o Pregoeiro e sua equipe de apoio verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

12.1.2 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União–TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>) e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. <https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>.

12.1.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

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

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

12.1.6 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação para promoção de explicações e defesas técnicas.

13.1.7 Constada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

12.1.8 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

12.1.9 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

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

12.1.11 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.1.12 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 para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.1.13 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

12.1.14 Na falta de validade expressa nos documentos de habilitação, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.

12.1.15 Consulta ao Sicaf.

13. HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.1 Iniciada a fase de habilitação, a Agente de Contratação, mediante aviso veiculado na plataforma, abrirá o prazo de **04 (QUATRO) HORAS**, para que a licitante melhor classificada apresente os documentos de habilitação;

Art. 63. Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

II - será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;

13.2 Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **04 (QUATRO) HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação da pregoeira. A prorrogação de prazo para o envio da documentação deverá ser solicitada pelo licitante e aceita pelo pregoeiro.

13.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

13.4 Os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

13.4 Iniciada a fase de habilitação, o Agente de contratação, mediante aviso veiculado na plataforma, abrirá o prazo de, para que a licitante melhor classificada apresente os documentos de habilitação.

13.5 A habilitação da licitante vencedora poderá ser substituída por meio de registro regular no SICAF.

13.6 Caso os dados e informações constantes do SICAF não atendam aos requisitos exigidos deste Edital, o Agente de Contratação verificará a possibilidade de acessar os documentos por meio eletrônico ou outros meios hábeis, juntando-os ao processo administrativo pertinente à licitação.

13.7 O Agente de Contratação avaliará os documentos exigidos neste Edital, por meio eletrônico, devendo a licitante encaminhar pelo sistema os demais documentos não emitidos via Internet.

13.8 Na impossibilidade de obtenção/emissão de documentos por meio eletrônico, o Agente de Contratação solicitará sua apresentação pela licitante, juntamente com os demais documentos.

13.9 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação de documentação ou dos meios para a transmissão de documentos a que se referem as cláusulas anteriores, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades, a licitante deverá encaminhar os documentos solicitados por outros meios, dentro do prazo estabelecido, sob pena de inabilitação, mediante decisão motivada.

13.10 Por meio de aviso lançado no sistema, o Agente de Contratação informará às demais licitantes a empresa habilitada por atendimento às condições estabelecidas neste Edital.

13.11 A habilitação se dará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, relativos a:

14. QUANTO À HABILITAÇÃO JURÍDICA

14.1 Cópia do Estatuto social, contrato social consolidado ou contrato social inicial e última alteração, ou instrumento de registro comercial atual, registrados na Junta Comercial ou órgão



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

14.2 Certificado de cadastro em vigência, de Entidades Públicas (federal, estadual ou municipal);

14.3 Declaração Unificada devidamente preenchida de acordo com o Anexo III deste Edital;

14.4 Declaração de tratamento diferenciado da Lei 123/2006 devidamente preenchida de acordo com o Anexo IV deste Edital;

14.5 Declaração acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

14.6 Declaração de disponibilidade para prestação do serviços noturnos, feriados e eventos.

14.7 Declaração de visita (ANEXO VI), expedido pelo licitador. A proponente, por meio de um profissional devidamente habilitado, quando da visita aos locais de prestação dos serviços, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta. A visita ao local deverá ser agendada pelo telefone (44)34351221 a data limite para o agendamento será o último dia útil anterior a licitação, ou declaração formal (ANEXO VII) assinada pelo responsável técnico da proponente, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a contratante.

14.8 Declaração da empresa indicando o profissional responsável técnico pela execução dos serviços bem como a sua formação.

15 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

15.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

15.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

15.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente na forma da lei (caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei);

15.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal e ou Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou outro órgão equivalente na formada lei, do domicílio ou sede do proponente;

15.5 Prova de regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

15.6 Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT;

15.7 Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n.123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

15.8 Tendo em conta a permissão de subcontratação presente no Art. 122 da Lei 14.133 de 2021, uma vez ocorrida a referida hipótese, exigir-se-á da subcontratada os quesitos de regularidade presentes neste item.

17 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

17.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante; As certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias corridos;

17.2 Em caso de empresa em recuperação judicial, para fins de qualificação, deverá ser apresentada certidão emitida pela instância judicial competente, certificando que esteja apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos da lei e em preservação da ampla concorrência, sob pena de inabilitação.

17.3 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

17.4 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como MEI, microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

17.5 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

17.6 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

17.7 A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto nos item anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

17.8 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

17.9 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos para tanto, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

17.10 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

17.11 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

18 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

18.1 A licitante deverá comprovar sua aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante a apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da presente contratação, consistentes na prestação de serviços técnicos de informática, compreendendo manutenção preventiva e corretiva de computadores, notebooks, impressoras, equipamentos periféricos, redes de computadores, instalação e configuração de softwares, suporte técnico ou serviços de natureza e complexidade equivalentes.

18.2 Havendo dúvida quanto à veracidade, autenticidade ou compatibilidade do atestado apresentado, a Administração poderá promover diligência para esclarecimento da documentação, podendo solicitar documentos complementares, tais como contratos, notas fiscais, notas de empenho, ordens de serviço, declarações emitidas pelo contratante ou documentos equivalentes que comprovem a efetiva execução dos serviços, os quais deverão ser apresentados no prazo de até 05 (cinco) horas, contadas da solicitação.

19. JUSTIFICATIVA PARA A EXIGÊNCIA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

19.1 A exigência de comprovação de qualificação técnica tem por finalidade assegurar que a futura contratada possua experiência e capacidade operacional compatíveis com o objeto da contratação, reduzindo os riscos de inexecução contratual e garantindo a adequada prestação dos serviços técnicos de informática destinados ao atendimento das necessidades da Administração Municipal.

19.2 Considerando que os serviços abrangem manutenção preventiva e corretiva de computadores, notebooks, impressoras, equipamentos periféricos, redes de computadores, instalação e configuração de softwares, formatação de equipamentos, backup de dados, suporte técnico e demais serviços correlatos, mostra-se necessária a comprovação de experiência anterior na execução de serviços compatíveis em características, natureza e complexidade, de modo a assegurar a continuidade das atividades administrativas e a eficiência dos serviços públicos.

19.3 A exigência de apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, observa os princípios da proporcionalidade, da razoabilidade e da competitividade, restringindo-se ao mínimo necessário para demonstrar a aptidão da licitante para executar o objeto, sem impor exigências excessivas ou capazes de limitar



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

indevidamente a participação de interessados, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

20. FASE POSTERIOR À ANÁLISE DAS DOCUMENTAÇÕES EXIGIDAS EM EDITAL

20.1 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a licitação por tempo indeterminado.

20.2 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos para tanto, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

20.3 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

20.4 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

20.5 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

21. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

21.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada conforme solicitado pelo Pregoeiro durante a sessão no sistema eletrônico e deverá:

21.1.1 A proposta deve atender ao objetivo do procedimento licitatório, tendo como referência o MODELO presente no Anexo II deste Edital.

21.1.2 Ser redigida em língua portuguesa digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, pode utilizar assinatura digital.

21.1.3 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

21.1.4 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer de toda Contratação e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

21.1.5 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência.

21.1.6 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art.12º, II da Lei nº14.133/21).

21.1.7 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

21.1.8 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

sob pena de desclassificação.

21.1.9 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.

21.1.10 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

22. DOS RECURSOS

22.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

22.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

22.3 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso, a saber, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação.

22.4 A falta de manifestação motivada do licitante, quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

22.5 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

22.6 O acolhimento do recurso invalidarão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

22.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

23. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

23.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

23.1.1 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.

23.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

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

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

23.1.5 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na proposta.

24. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

24.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

24.3 Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

24.4 Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

24.5 A adjudicação e homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente.

24.6 A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

25. DO TERMO DE COMPROMISSO - ATA DE REGISTRO

25.1 Após a homologação da licitação, e sendo realizada a contratação, será firmado Ata de Registro.

25.2 O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

25.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser substituída por correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico. Podendo se utilizar da assinatura digital.

25.4 O prazo previsto no sub item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

25.5 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas na Legislação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

aplicável a este, reconhecendo-se os direitos e os deveres reservados às partes, conforme o estabelecido.

25.6 O prazo de vigência da Ata de Registro de preços sera de 12 (doze) meses.

25.7 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas segundo consulta prévia ao CADIN.

25.8 Sempre se oportunizará prazo para manifestação defensiva, em face da observância de alguma das ocorrências identificadas neste Edital, fixando-se o prazo de 05 (cinco) dias úteis para manifestação, com prazo igual de resposta.

25.9 Na assinatura da Ata de Registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

25.10 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e feita a negociação, assinar a Ata de Registro de Preços.

26. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

26.1 Conceder-se-á, a alteração para manutenção da exequibilidade a depender das regras fixadas para o devido requerimento de reajustamento em sentido estrito, de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro.

26.2 A ausência dos pedidos nos prazos e segundo as formalidades legais acarretará em preclusão administrativa do requerimento e em possível decadência do pleito de reequilíbrio com ou sem efeitos retroativos.

26.3 O reequilíbrio econômico-financeiro, por fato imprevisível ou previsível, mas de consequência insuportáveis, será dependente do seguimento exato dos lindes firmados pela contratada privada, nos termos do exposto no Edital.

27. DO PAGAMENTO

27.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após entrega e liquidação da Nota Fiscal pelo Município, devidamente atestada e aprovada pelo Departamento/Setor requerente, observado o cumprimento integral das disposições contidas do objeto da licitação. O Pagamento ocorrerá através de depósito bancário na conta corrente da licitante. Toda e qualquer nota só poderão ser emitidos através da emissão da solicitação/empenho. (Todos os dados para emissão de Nota Fiscal na solicitação/empenho). A Adjudicatária deverá fazer constar na Nota Fiscal Eletrônica correspondente ao objeto, a quantidade adquirida/contratada, valor unitário e total, nº da Ata de Registro de Preços e nº do processo licitatório, e número do empenho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

27.2 No ato da entrega da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), a CONTRATADA deverá apresentar a Certidão Negativa de Débito: FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL, TRABALHISTA e Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, com prazo vigente, junto à Tesouraria deste Município, afim de comprovar sua idoneidade.

27.3 Caso ocorra a qualquer tempo, a não aceitação do objeto e a não atestação de idoneidade da proponente, os pagamentos serão descontinuados e reiniciados após a correção necessária;

27.4 O Município atestará através do responsável pelo setor solicitante a aceitação do objeto na Nota Fiscal/Fatura, de forma física ou assinatura digital no prazo previsto, após a entrega das mesmas.

27.5 A CONTRATANTE disporá de 03 (três) dias para efetuar o atesto ou rejeitar os documentos de cobrança por erros ou incorreções em seu preenchimento.

28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

28.1 O descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e de saúde e segurança deve ser tratado como inexecução contratual, aplicando-se penalidades da Lei nº 14.133/2021. A hierarquia de sanções é: advertência formal para faltas leves, multa para reincidência ou gravidade, suspensão de atividades para risco iminente à saúde ou integridade dos trabalhadores e, em casos graves, declaração de inidoneidade, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

28.1.1 Advertência formal: comunicação formal por escrito ao fornecedor, de irregularidades de natureza leve ou constatadas pela primeira vez, que não gere prejuízos relevantes à Administração Pública;

28.1.2 Multa: Aplicada em casos de reincidência ou gravidade, com valor previamente estabelecido em edital, sem que a situação justifique uma rescisão imediata, observados os seguintes limites máximos, sendo que uma vez que decorrente de fatos diversos serão consideradas independentes entre si:

28.1.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na entrega do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso da entrega em atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

28.1.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na entrega do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

28.1.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

28.1.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor da Ata
2	0,4% sobre o valor da Ata
3	0,8% sobre o valor da Ata
4	1,6% sobre o valor da Ata
5	3,2% sobre o valor da Ata

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Atraso na entrega do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias, por dia e ocorrência.	1
2	Entrega do objeto com marca diversa à proposta no certame, ainda que o objeto atenda as especificações do Termo de Referência, sem a devida autorização da contratante, por ocorrência.	2
3	Não entrega do produto solicitado, após a notificação, por ocorrência.	5
4	Entrega em desacordo com as especificações descritas no termo de referência e requisitos estabelecidos pela prefeitura, ou em quantidade inferior ao estabelecido, sem a devida substituição/complementação, no prazo estabelecido no termo de referência, após notificação.	4
5	Entrega de produto danificado ainda que em decorrência de transporte inadequado e/ou embalagem inadequada, sem a devida substituição no prazo estabelecido no termo de referência, após notificação.	

28.1.3 Suspensão Imediata das Atividades: Exclusiva para situações de risco grave e iminente à saúde ou integridade física dos trabalhadores; gera o impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

28.1.4 Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública: será aplicada em casos de descumprimento sistemático, fraudulento ou que importe em prejuízo concreto à imagem ou aos cofres públicos, conforme o devido processo legal administrativo sancionador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

28.1.5 O valor da multa aplicada, nos termos do inciso II, será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo pagamento.

28.1.6 A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direito constantes deste Decreto.

28.1.7 A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

28.1.8 A suspensão temporária impedirá o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública pelos seguintes prazos:

28.1.8.1 6 (seis) meses, nos casos de:

28.1.8.1.1 Aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

28.1.8.1.2 Alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida.

28.1.8.2 12 (doze) meses, nos casos de:

28.1.8.2.1 Retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

28.1.8.3 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

28.1.8.3.1 Entregar como verdadeira, mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

28.1.8.3.2 Paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

28.1.8.3.3 Praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal;

28.1.8.3.4 Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

28.1.8.4 Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, por tempo indeterminado, o fornecedor que:

28.1.8.4.1 Não regularizar a inadimplência contratual nos prazos estipulados nos incisos do parágrafo anterior;

28.1.8.4.2 Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública Municipal, em virtude de ato ilícito praticado.

28.1.9 Na modalidade pregão, ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e na Ata e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

28.1.10 A aplicação das sanções administrativas previstas no §6º e nos incisos I a III, caput, do art. 20, do Decreto n º83/2023 são de competência do Gestor da Ata de Registro de Preços.

28.1.11 A sanção prevista no inciso IV, caput, do art.20 do Decreto n º83/2023 é de competência exclusiva do Secretário competente.

28.1.12 A autoridade que aplicar as sanções estabelecidas no § 6º e nos incisos III e IV, caput, do art. 20 do Decreto n º83/2023, determinará a publicação do extrato de sua decisão no Boletim Oficial do Município, contendo:

28.1.12.1 Nome ou razão social do fornecedor e número de inscrição no Cadastro Nacional de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

Pessoas 27.1.12.2 Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

28.1.12.3 Sanção aplicada, com os respectivos prazos de impedimento;

28.1.12.4 Órgão ou entidade e autoridade que aplicou a sanção;

28.1.12.5 Número do processo; e

28.1.12.6 Data da publicação.

28.2 A aplicação das penalidades observará a seguinte graduação, salvo situações que exijam medida imediata:

28.2.1 Advertência – Multa - Suspensão - Declaração de Inidoneidade;

28.2.2 Será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme o devido processo administrativo, antes da aplicação de qualquer penalidade, nos termos do artigo 158 da Lei nº 14.133/2021.

29. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

29.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

29.2 As impugnações ao Edital deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolizadas em dias úteis, das 7h30min às 11h30min e 13h00min às 17h00min, na Praça Giacomio Madalozzo, 234, Centro, CEP 87.860- 000, Departamento de Compras, Licitações e Patrimônio, Planaltina do Paraná-PR, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: publicacoespref.planaltina@gmail.com.

29.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

29.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

29.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via plataforma BLL.

29.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

29.7 As impugnações e pedidos de esclarecimento não suspendem os prazos previstos no certame.

29.8 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

29.9 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

30. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO.

30.1 Fica assegurado ao Município de Planaltina do Paraná o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato supervenientes devidamente comprovados, ou anulá-la em



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

virtude de vício insanável.

30.2 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

30.3 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

30.4 A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que a Ata de Registro de Preços, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

30.5 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

30.6 A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante decisão e devidamente motivada.

31. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

31.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução desta Ata de Registro de Preços nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outro em, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro da presente Ata, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta Ata de Registro de Preços, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

32. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

32.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico ou quando couber.

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

32.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília– DF.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacom Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

32.6 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, em conformidade com o Princípio do Formalismo Moderado.

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

32.8 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 na Administração.

32.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

32.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

32.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico plataforma de Pregão Eletrônico www.bll.org.br/ ou ainda no site do Município: <http://www.planaltinadoparana.pr.gov.br>, também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Praça Giacom Madalozzo, 234 - CENTRO, nos dias úteis, no horário das 07:30 horas às 17:00 horas.

26.12 integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Apresentação de Proposta Inicial ou Final

ANEXO III – Modelo de Declaração Unificada

ANEXO IV – Declaração de Tratamento Diferenciado Lei 123/2006

ANEXO V - Declaração De Conhecimento Das Condições E Peculiaridades

ANEXO VI – Declaração De Visita

ANEXO VII – Declaração De Dispensa De Visita

ANEXO VIII – Minuta de Ata de Registro

Planaltina do Paraná, 17 de Julho de 2026.

Guilherme Marques Tomiolo

Diretor do Departamento de Compras, Licitações e Patrimônio



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1 REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS (HORAS TÉCNICAS) DE INFORMÁTICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, E QUANDO NECESSÁRIA EM EQUIPAMENTOS, REDES, IMPRESSORAS E FORMATAÇÃO DE COMPUTADORES, CONFORME ANEXO I DESTE EDITAL.

1.2 A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) 2026 do Município de Planaltina do Paraná, conforme item "Horas técnicas de informática, manutenção de redes e impressoras", estando em consonância com o planejamento da Administração Municipal e as necessidades das Secretarias e Departamentos Municipais.

1.3 ESPECIFICAÇÕES:

LOTE 1:

Valor Máximo do Lote: R\$ 49.744,00 (QUARENTA E NOVE MIL SETECENTOS E QUARENTA E QUATRO REAIS).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1.	HORAS TÉCNICAS PARA MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES, NOTEBOOKS E SUPORTE TÉCNICO EM GERAL	HORAS	800	R\$ 62,18	R\$ 49.744,00

LOTE 2:

Valor Máximo do Lote: R\$ 42.651,00 (QUARENTA E DOIS MIL SEISCENTOS E CINQUENTA E UM REAIS).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	HORAS TÉCNICAS PARA MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS E EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS	HORAS	700	R\$ 60,93	R\$ 42.651,00

LOTE 3:

Valor Máximo do Lote: R\$ 38.058,00 (TRINTA E OITO MIL E CINQUENTA E OITO REAIS).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	HORAS TÉCNICAS PARA MANUTENÇÃO DE REDES E	HORAS	600	R\$ 63,43	R\$ 38.058,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

	INTERNET				
--	----------	--	--	--	--

LOTE 4:

Valor Máximo do Lote: R\$ 19.345,50 (DEZENOVE MIL TREZENTOS E QUARENTA E CINCO REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	SERVIÇOS DE FORMATAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E BACKUP DE EQUIPAMENTOS	SERVIÇOS	150	R\$ 128,97	R\$ 19.345,50

VALOR TOTAL DOS LOTES: R\$ 149.798,50 (CENTO E QUARENTA E NOVE MIL SETECENTOS E NOVENTA E OITO REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).

1.4 O objeto da presente contratação não se enquadra como bem de luxo, nos termos do Decreto Municipal nº 76/2023.

1.5 Os preços registrados compreendem todos os custos necessários à prestação dos serviços técnicos de informática, incluindo manutenção preventiva e corretiva de computadores, notebooks, impressoras, equipamentos periféricos, redes de computadores, instalação e configuração de softwares, formatação de equipamentos, backup e restauração de dados, suporte técnico presencial e remoto e demais serviços correlatos, bem como despesas com deslocamento, transporte, ferramentas, equipamentos, mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e tributários, seguros, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, de modo que nenhuma outra remuneração será devida à CONTRATADA além do valor registrado.

1.6 O objeto caracteriza-se como serviço comum, compreendendo a prestação de serviços técnicos de informática, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, sendo amplamente ofertado por empresas especializadas no ramo, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.7 Trata-se de contratação eventual e sob demanda, destinada à prestação parcelada de serviços técnicos de informática, compreendendo manutenção preventiva e corretiva de computadores, notebooks, impressoras, equipamentos periféricos, redes de computadores, instalação e configuração de softwares, formatação de equipamentos, backup de dados, suporte técnico e demais serviços correlatos, cujas execuções ocorrerão conforme a necessidade da Administração, não havendo obrigatoriedade de contratação dos quantitativos estimados, os quais constituem limites máximos para futuras contratações, tampouco exigência de dedicação exclusiva de mão de obra, característica inerente ao Sistema de Registro de Preços.

1.8 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, mediante anuência do fornecedor, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados e mantidas as condições iniciais da contratação, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

1.9 A Ata de Registro de Preços estabelecerá, de forma detalhada, as condições relativas à prestação dos serviços técnicos de informática, à vigência, às obrigações das partes e às demais disposições aplicáveis às contratações dela decorrentes.

1.10 DA NATUREZA PERMANENTE E PROLONGADA DA NECESSIDADE:

1.10.1 A necessidade que fundamenta a presente contratação possui caráter contínuo e permanente, uma vez que os serviços técnicos de informática são indispensáveis para garantir o adequado funcionamento da infraestrutura tecnológica utilizada pelas Secretarias e Departamentos do Município de Planaltina do Paraná, assegurando a continuidade das atividades administrativas e a prestação eficiente dos serviços públicos.

1.10.2 Os serviços são demandados de forma recorrente em razão da necessidade de manutenção preventiva e corretiva de computadores, notebooks, impressoras, equipamentos periféricos e redes de computadores, bem como da instalação e configuração de softwares, suporte técnico, formatação de equipamentos, backup de dados e demais serviços correlatos, decorrentes do desgaste natural dos equipamentos, falhas operacionais, atualizações tecnológicas e demais ocorrências inerentes à utilização contínua da infraestrutura de tecnologia da informação, não se tratando de demanda eventual ou esporádica, embora sua execução ocorra de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração.

1.10.3 A eventual descontinuidade da prestação desses serviços poderá comprometer o funcionamento dos equipamentos e sistemas utilizados pelos diversos setores da Administração Municipal, ocasionando interrupções nas atividades administrativas, prejuízos ao atendimento da população e impactos na execução dos serviços públicos essenciais.

1.10.4 Nesse contexto, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada por possibilitar futuras contratações de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades da Administração, garantindo maior agilidade no atendimento das solicitações, continuidade dos serviços, eficiência na gestão dos recursos públicos e observância aos princípios do planejamento, da economicidade, da eficiência e da continuidade do serviço público, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.11 JUSTIFICATIVA DA NÃO EXIGÊNCIA DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA:

1.11.1 A presente contratação compreende a prestação de serviços técnicos de informática, caracterizando-se como serviço comum, a ser executado sob demanda, não envolvendo a disponibilização contínua ou exclusiva de mão de obra nas dependências da Administração Pública.

1.11.2 A execução contratual ocorrerá conforme a necessidade da Administração, mediante solicitação do setor competente, limitando-se à realização dos serviços técnicos de informática, tais como manutenção preventiva e corretiva de computadores, notebooks, impressoras, equipamentos periféricos, redes de computadores, instalação e configuração de softwares, formatação de equipamentos, backup de dados, suporte técnico e demais serviços correlatos, não havendo exigência de permanência de profissionais da contratada nas dependências do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

1.11.3 Não se caracteriza dedicação exclusiva de mão de obra, uma vez que os serviços serão executados de forma eventual e sob demanda, sem a cessão de trabalhadores à Administração Municipal, inexistindo subordinação, pessoalidade ou vínculo empregatício entre os profissionais da contratada e o Município, razão pela qual não se aplicam as disposições relativas aos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

1.11.4 Caberá exclusivamente à contratada a gestão, supervisão e remuneração de seus profissionais, bem como o fornecimento de ferramentas, equipamentos, softwares, veículos, quando necessários, e demais recursos indispensáveis à perfeita execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações decorrentes da execução contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1 A presente contratação decorre da necessidade contínua de suporte e manutenção da infraestrutura de informática utilizada pela Administração Municipal de Planaltina do Paraná, tendo em vista que grande parte das atividades desenvolvidas pelas Secretarias e Departamentos Municipais depende diretamente do funcionamento adequado de computadores, impressoras, redes de internet, sistemas e demais equipamentos tecnológicos.

2.2 Atualmente, os serviços administrativos, operacionais e de atendimento ao público são executados por meio de sistemas informatizados, incluindo rotinas relacionadas aos setores de saúde, educação, assistência social, licitações, contabilidade, tributação e demais áreas da administração pública. Dessa forma, eventuais falhas nos equipamentos ou sistemas podem comprometer a continuidade dos serviços públicos e causar prejuízos às atividades administrativas.

2.3 Nesse contexto, torna-se necessária a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de informática, abrangendo manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, instalação e configuração de softwares, manutenção de redes, formatação de equipamentos e demais serviços correlatos, visando assegurar o adequado funcionamento da estrutura tecnológica municipal.

2.4 A contratação também busca proporcionar maior eficiência operacional, redução de paralisações, aumento da vida útil dos equipamentos e atendimento técnico especializado, contribuindo para a continuidade e qualidade dos serviços prestados à população.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O OBJETO PRETENDIDO:

3.1 A solução escolhida para atendimento da necessidade da Administração Municipal consiste na contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços técnicos de informática, visando atender às demandas relacionadas à manutenção preventiva e corretiva de computadores, impressoras, equipamentos periféricos, redes de internet, instalação e configuração de softwares, formatação de equipamentos, backup de dados e demais serviços correlatos.

3.2 Os serviços serão executados de forma parcelada, conforme necessidade da Administração Municipal, mediante solicitação do setor responsável, possibilitando maior flexibilidade no atendimento das demandas das Secretarias e Departamentos Municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

3.3 Considerando a diversidade dos serviços, o objeto poderá ser dividido em lotes, permitindo a participação de empresas especializadas em cada segmento, desde que essa forma de contratação se mostre mais vantajosa para a Administração e não comprometa a eficiência da execução contratual.

3.4 A solução adotada busca assegurar a continuidade dos serviços públicos, o adequado funcionamento da infraestrutura tecnológica municipal e maior eficiência operacional das atividades administrativas, garantindo suporte técnico especializado sempre que necessário.

3.5 A contratação também se mostra vantajosa sob os aspectos técnico e econômico, permitindo à Administração contar com serviços especializados de acordo com suas necessidades, sem a necessidade de criação de estrutura própria permanente para execução das atividades de informática.

3.6 Os serviços deverão observar os requisitos mínimos de qualidade, prazos de atendimento e demais condições estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar e posteriormente detalhadas no Termo de Referência.

3.7 A presente contratação encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual – PCA 2026 do Município de Planaltina do Paraná, aprovado por meio da Portaria nº 07/2026, em conformidade com o disposto na Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 145/2024.

3.8 A inclusão do objeto no PCA evidencia o adequado planejamento da Administração Pública e a compatibilidade da contratação com as necessidades previamente identificadas, observada a disponibilidade orçamentária e a regular instrução processual.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 A futura contratação deverá contemplar a prestação de serviços técnicos especializados de informática, abrangendo manutenção preventiva e corretiva de computadores, notebooks, impressoras, equipamentos periféricos, redes de computadores, instalação e configuração de softwares, formatação de equipamentos, backup de dados e demais serviços correlatos, conforme a necessidade da Administração Municipal.

4.2 Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados e com experiência compatível com as atividades a serem desempenhadas, observando as boas práticas da área de Tecnologia da Informação, bem como as normas técnicas aplicáveis, garantindo a qualidade, segurança e eficiência dos serviços prestados.

4.3 Para fins de qualificação técnica, a licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis em características com o objeto da contratação, demonstrando aptidão para a prestação dos serviços.

4.4 Os atendimentos deverão ocorrer mediante solicitação da Administração Municipal, observando o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para o início do atendimento técnico, contado do recebimento da solicitação, salvo situações de maior complexidade devidamente justificadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

4.5 Os serviços deverão ser concluídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do início do atendimento, ressalvadas as hipóteses em que houver necessidade de substituição de peças, aquisição de componentes específicos ou situações excepcionais devidamente justificadas e previamente comunicadas à Administração.

4.6 A contratada deverá fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos e mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços, responsabilizando-se pela qualidade dos trabalhos executados.

4.7 Os serviços executados deverão possuir garantia mínima de 06 (seis) meses, contados da data de sua conclusão. Caso sejam constatadas falhas decorrentes da execução dos serviços durante o período de garantia, a contratada deverá realizar os reparos ou correções necessárias, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal, ressalvadas as hipóteses de mau uso, danos causados por terceiros ou fatores alheios à execução contratual.

4.8 A contratada deverá registrar todos os atendimentos realizados, contendo, no mínimo, a identificação do equipamento atendido, descrição dos serviços executados, data da execução, peças eventualmente substituídas, quando houver, e identificação do responsável técnico.

4.9 Sempre que houver substituição de peças ou componentes, a contratada deverá dar destinação ambientalmente adequada aos resíduos gerados, observando a legislação ambiental vigente, salvo quando a Administração optar pelo recebimento do material substituído.

4.10 SUSTENTABILIDADE:

4.11.1 A contratação para a prestação de serviços técnicos de informática obedecerá aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos no art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil da Presidência da República, no que couber.

4.11.2 A licitante vencedora, conforme o art. 6º da Instrução Normativa/SLI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental durante a execução dos serviços, sempre que aplicável.

4.12.3 A licitante vencedora deverá adotar as seguintes ações como boas práticas na execução dos serviços:

- a) otimizar a utilização dos materiais, equipamentos e demais recursos empregados na execução contratual;
- b) reduzir o desperdício de materiais, energia elétrica e demais recursos utilizados durante a prestação dos serviços;
- c) orientar seus profissionais quanto ao uso racional dos recursos naturais, à economia de energia e à correta destinação dos resíduos gerados, observadas as normas ambientais vigentes;
- d) receber da CONTRATANTE informações relativas às práticas de preservação ambiental e ao uso



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

racional dos recursos públicos, quando disponibilizadas;

e) responsabilizar-se pelo correto preenchimento dos relatórios de atendimento, ordens de serviço e demais documentos relacionados à execução contratual.

4.12.4 A contratada deverá adotar práticas sustentáveis durante a execução dos serviços, promovendo a utilização eficiente dos recursos naturais, a redução dos impactos ambientais e o cumprimento da legislação ambiental aplicável.

4.12.5 Sempre que tecnicamente viável, deverão ser priorizadas soluções que contribuam para o aumento da vida útil dos equipamentos de informática, reduzindo a necessidade de substituições prematuras e promovendo o uso eficiente dos recursos públicos.

4.12.6 Durante a execução dos serviços, a contratada deverá realizar a destinação ambientalmente adequada de componentes, peças, cabos, periféricos e demais resíduos eletroeletrônicos eventualmente substituídos, observando a legislação ambiental vigente e, quando aplicável, os sistemas de logística reversa previstos na legislação.

4.12.7 No que se refere ao descarte de equipamentos, componentes e materiais inservíveis, deverá ser promovido, sempre que possível, o reaproveitamento, a reciclagem ou a destinação ambientalmente adequada dos resíduos eletroeletrônicos, visando reduzir a geração de resíduos sólidos e minimizar os impactos ambientais.

4.12.8 A adoção dessas práticas contribui para a preservação do meio ambiente, para o uso racional dos recursos públicos, para o aumento da vida útil dos equipamentos de informática e para a promoção do desenvolvimento sustentável, podendo gerar maior eficiência operacional e economicidade para a Administração.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1 CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

5.1.1 A prestação dos serviços objeto desta contratação ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de Ordem de Serviço, Autorização de Serviço ou instrumento equivalente, não havendo obrigatoriedade de contratação dos quantitativos estimados, os quais constituem meras estimativas para fins de Registro de Preços.

5.1.2 Os serviços deverão ser executados nos locais indicados pela Administração Municipal, abrangendo os prédios públicos e demais unidades pertencentes ao Município de Planaltina do Paraná, conforme especificado na Ordem de Serviço.

5.1.3 Caberá à Administração indicar previamente à contratada o local da execução dos serviços, podendo as Ordens de Serviço contemplar atendimentos individuais ou múltiplos, compreendendo serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores, notebooks, impressoras, equipamentos periféricos, redes de computadores, instalação e configuração de softwares, formatação de equipamentos, backup de dados, suporte técnico e demais serviços correlatos, conforme a necessidade da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

5.1.4 A contratada deverá iniciar o atendimento técnico no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da Ordem de Serviço, Autorização de Serviço ou instrumento equivalente.

5.1.5 Nos casos em que a complexidade do serviço impossibilitar sua conclusão imediata, a contratada deverá apresentar diagnóstico preliminar e previsão para conclusão do atendimento, devendo os serviços considerados de maior complexidade ser concluídos no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas e aceitas pela Administração.

5.1.6 Caso seja necessária a retirada de equipamentos para manutenção externa, esta somente poderá ocorrer mediante autorização da Administração, ficando a contratada responsável pela guarda, transporte, integridade e devolução dos equipamentos nas mesmas condições em que foram recebidos.

5.1.7 A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as especificações constantes deste Termo de Referência, as normas técnicas aplicáveis, as recomendações dos fabricantes e as boas práticas de tecnologia da informação, utilizando mão de obra qualificada, ferramentas e equipamentos adequados, de forma a assegurar a qualidade, a segurança e o perfeito funcionamento dos equipamentos atendidos.

5.1.8 Ao final de cada atendimento, a contratada deverá emitir Relatório de Atendimento Técnico, contendo a identificação do equipamento atendido, a descrição dos serviços realizados, a data do atendimento, o tempo despendido na execução dos serviços, quando aplicável, e a assinatura do técnico responsável e do servidor designado para o acompanhamento da execução contratual, documento que servirá como comprovação da prestação dos serviços e subsidiará a fiscalização e o pagamento.

5.1.9 A quantidade de horas técnicas efetivamente executadas será apurada com base no Relatório de Atendimento Técnico, devidamente atestado pelo fiscal do contrato ou servidor por ele designado, sendo vedado o pagamento de horas não comprovadas ou não autorizadas pela Administração.

5.2 PRAZOS DE INÍCIO, EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

5.2.1 A contratada deverá iniciar o atendimento técnico no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da Ordem de Serviço, Autorização de Serviço ou outro instrumento equivalente emitido pela Administração.

5.2.2 Nos casos em que a complexidade do serviço impossibilitar sua conclusão imediata, a contratada deverá apresentar diagnóstico preliminar e previsão para conclusão do atendimento, devendo os serviços considerados de maior complexidade ser concluídos no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do início do atendimento, ressalvadas as situações excepcionais devidamente justificadas e aceitas pela Administração.

5.2.3 O prazo previsto nos itens anteriores será contado a partir do recebimento da Ordem de Serviço, Autorização de Serviço, correio eletrônico (e-mail) ou outro meio oficial de comunicação adotado pela Administração, sendo que o seu descumprimento sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais disposições constantes do Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

5.2.4 O acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços ficarão a cargo da Secretaria solicitante, competindo ao fiscal designado verificar a qualidade dos serviços prestados, o cumprimento dos prazos, a quantidade de horas técnicas executadas, quando aplicável, e o atendimento às demais exigências constantes deste Termo de Referência, do Edital e da Ata de Registro de Preços.

5.2.5 Os serviços executados deverão possuir garantia mínima de 06 (seis) meses, contados do recebimento definitivo pela Administração, devendo a contratada corrigir, sem quaisquer ônus para o Município, eventuais falhas, vícios ou defeitos decorrentes da execução inadequada dos serviços.

5.2.5.1 Durante o período de garantia, caso sejam constatadas falhas relacionadas aos serviços executados, a contratada deverá realizar os ajustes, reparos ou refazer os serviços necessários, no prazo estabelecido pela Administração, sem cobrança de novas horas técnicas ou quaisquer custos adicionais.

5.2.5.2 A garantia compreenderá todos os defeitos ou falhas decorrentes da execução dos serviços, não eximindo a contratada das responsabilidades legais e contratuais previstas na legislação vigente.

5.2.5.3 Caso a contratada ofereça prazo de garantia superior ao mínimo estabelecido neste Termo de Referência, prevalecerá o maior prazo, obrigando-se a contratada ao seu integral cumprimento.

5.2.6 Todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo deslocamento, transporte, ferramentas, equipamentos, softwares, mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e tributários e demais custos diretos e indiretos, correrão por conta exclusiva da contratada.

5.2.7 O Município reserva-se o direito de recusar, no todo ou em parte, os serviços executados que estejam em desacordo com as especificações técnicas, normas aplicáveis, Termo de Referência, Edital ou proposta da contratada, cabendo à empresa promover a correção ou o refazimento dos serviços, conforme o caso, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.2.8 Os serviços serão recebidos provisoriamente mediante apresentação do Relatório de Atendimento Técnico e da Nota Fiscal ou documento equivalente, para posterior verificação da conformidade da execução com as especificações constantes deste Termo de Referência.

5.2.9 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante justificativa, quando houver necessidade de diligências para verificação do atendimento das exigências contratuais.

5.2.10 No caso de controvérsia quanto à qualidade ou conformidade dos serviços executados, será observado o disposto no art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2.11 O prazo destinado à solução de inconsistências na execução dos serviços ou ao saneamento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente não será computado para fins do recebimento definitivo.

5.3 RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

5.3.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, após a conclusão de cada atendimento, mediante apresentação do Relatório de Atendimento Técnico e da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços executados com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta apresentada e na Ordem de Serviço.

5.3.2 O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos serviços executados, especialmente quanto à qualidade da execução, ao cumprimento dos prazos, à solução da demanda apresentada e ao atendimento das especificações estabelecidas neste Termo de Referência, podendo o prazo para sua formalização ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.3.3 Havendo controvérsia quanto à qualidade, à quantidade de horas técnicas executadas ou à conformidade dos serviços prestados, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se a contratada para emissão de Nota Fiscal correspondente à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

5.3.4 O prazo destinado à correção de falhas na execução dos serviços, ao cumprimento das exigências formuladas pela Administração ou ao saneamento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente não será computado para fins de contagem do prazo para o recebimento definitivo.

5.4 SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO:

5.4.1 A Contratada deverá cumprir integralmente a legislação trabalhista vigente e as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego aplicáveis às suas atividades, especialmente aquelas relacionadas à execução dos serviços técnicos de informática, compreendendo manutenção preventiva e corretiva de computadores, notebooks, impressoras, equipamentos periféricos, redes de computadores, instalação e configuração de softwares, manuseio de equipamentos, utilização de ferramentas e demais atividades inerentes ao objeto da contratação.

5.4.2 A Contratada deverá manter implementados, no âmbito de sua organização, o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e demais instrumentos exigidos pela legislação vigente, responsabilizando-se por sua adequação às atividades desempenhadas por seus empregados.

5.4.3 Quando houver acesso de empregados da Contratada às dependências das unidades da Administração Municipal para execução dos serviços, deverão ser observadas as normas internas de segurança, controle de acesso e demais procedimentos estabelecidos pelo Município.

5.4.4 A Contratada será exclusivamente responsável pelas condições de segurança, higiene e saúde ocupacional de seus empregados, incluindo o fornecimento e a fiscalização do uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando necessários, a realização dos exames médicos obrigatórios (ASO), treinamentos e demais medidas de prevenção exigidas pela legislação aplicável às atividades objeto da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

5.4.5 A Contratada deverá manter os registros e comprovantes de cumprimento das obrigações trabalhistas e das normas de saúde e segurança do trabalho à disposição da fiscalização, sempre que solicitados pela Administração.

5.4.6 As disposições deste item referem-se exclusivamente às obrigações legais da Contratada perante seus empregados, não caracterizando dedicação exclusiva de mão de obra, cessão de trabalhadores, terceirização de serviços contínuos ou vínculo de qualquer natureza entre os profissionais da Contratada e a Administração Municipal.

5.5 GARANTIA DE QUALIDADE:

5.5.1 A contratada deverá garantir que todos os serviços executados atendam integralmente aos padrões de qualidade, segurança, eficiência e desempenho exigidos pela legislação vigente, pelas normas técnicas aplicáveis, pelas especificações constantes neste Termo de Referência, no Edital e na proposta apresentada.

5.5.2 Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, utilizando ferramentas, equipamentos e procedimentos técnicos adequados, observando as recomendações dos fabricantes dos equipamentos, as boas práticas de tecnologia da informação e as normas técnicas aplicáveis, de modo a assegurar o pleno funcionamento dos equipamentos atendidos.

5.5.3 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação e configuração de softwares, formatação de equipamentos, backup de dados, suporte técnico e demais serviços correlatos deverão ser executados de forma a preservar a integridade dos equipamentos e, sempre que possível, das informações neles armazenadas, comunicando previamente à Administração a necessidade de qualquer intervenção que possa implicar risco de perda de dados.

5.5.4 Durante o período de garantia estabelecido neste Termo de Referência, a contratada será responsável, sem quaisquer ônus para a Administração, pela correção, ajuste ou refazimento dos serviços que apresentarem falhas de execução, vícios ou inconformidades decorrentes da prestação dos serviços.

5.5.5 A contratada responderá pela qualidade dos serviços executados durante todo o período de garantia, responsabilizando-se pelos danos decorrentes de falhas de execução, negligência, imperícia ou inobservância das especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

5.5.6 A garantia prevista neste item não exclui nem reduz as responsabilidades civil, administrativa e legal da contratada, permanecendo assegurados à Administração todos os direitos previstos na legislação vigente e nas normas aplicáveis.

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.1 A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 A execução do objeto será acompanhada e gerenciada pela Administração, por meio de servidor(es) designado(s), responsável(is) pelo controle das solicitações, acompanhamento da



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

execução dos serviços, verificação da conformidade das especificações técnicas, da qualidade dos serviços prestados, do cumprimento dos prazos contratuais e da quantidade de horas técnicas efetivamente executadas, quando aplicável, bem como pelo registro das ocorrências verificadas durante a execução da Ata de Registro de Preços.

6.3 As comunicações entre a Administração e a contratada ocorrerão preferencialmente por escrito, podendo ser utilizados meios eletrônicos oficiais, como correio eletrônico institucional, aplicativos de mensagens corporativas ou outro meio oficialmente adotado pela Administração, garantindo o registro das tratativas.

6.4 A contratada deverá atender às solicitações de prestação dos serviços conforme a demanda das unidades requisitantes, observando os prazos, as condições de execução e as demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, não sendo garantida a contratação integral dos quantitativos registrados, em razão da natureza do Sistema de Registro de Preços.

6.5 O órgão ou entidade poderá convocar, a qualquer tempo, o representante da empresa registrada para adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento da Ata de Registro de Preços.

6.6 Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, poderá ser realizada reunião inicial entre as partes, quando necessário, para alinhamento quanto às condições de execução dos serviços, procedimentos para abertura e atendimento das Ordens de Serviço, critérios de fiscalização, forma de apresentação dos Relatórios de Atendimento Técnico, responsabilidades das partes e demais aspectos relevantes à gestão da contratação.

6.7 FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA:

6.7.1 A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelas fiscais do Contrato, conforme Portaria nº 295/2025 (Bianca da Silva Sales Neris, Adriele Aparecida Schiavo e Maria Aparecida Memedio Silva).

6.7.2 As fiscais do Contrato estarão analisando a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas a formalização dentre outros, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

6.8 GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.9.1 A gestão da Ata de Registro de Preços será realizada pelos secretários/diretores deste Paço Municipal: Roberta Fernanda Aleixo Colombo, Luís Antônio Blans da Silva Filho, Letícia Mamédio de Souza, Taynara Erika de Oliveira Volpato, Sérgio Aparecido Benedetti e Fábio de Paula do Nascimento Júnior.

6.9.2 O gestor é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com a função de administrar a Ata de Registro de Preços, desde sua concepção até a finalização,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

especialmente:

- I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro da Ata;
- III - Analisar eventuais alterações contratuais, depois de ouvido o fiscal da Ata;
- IV - Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens;
- VII - Outras atividades compatíveis com a função.

Parágrafo único. Para o exercício da função, o gestor de contratos deverá ser cientificado, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

6.9.3 Os agentes públicos designados para o cumprimento das atribuições de Gestores das Atas deverão preencher os seguintes requisitos:

- I - Tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida pela escola de governo criada e mantida pelo poder público;
- II - Não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO:

7.1 RECEBIMENTO DO OBJETO:

7.1.1 Os serviços deverão ser executados nos locais, dias e horários estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital e na respectiva Ordem de Serviço, conforme a demanda das unidades requisitantes, devendo a contratada apresentar, ao término de cada atendimento, a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, acompanhada do Relatório de Atendimento Técnico, para fins de verificação da conformidade dos serviços executados com as especificações e condições pactuadas.

7.1.2 O recebimento do objeto observará o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, compreendendo o recebimento provisório, para conferência da execução dos serviços, do Relatório de Atendimento Técnico e da documentação apresentada, e o recebimento definitivo, após a verificação da conformidade dos serviços executados, da quantidade de horas técnicas efetivamente prestadas, quando aplicável, e sua aceitação pela fiscalização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

7.1.3 Constatadas irregularidades, inconsistências ou não conformidades quanto à qualidade, à quantidade de horas técnicas executadas ou à execução dos serviços, a Administração notificará a contratada para que proceda às correções ou ao refazimento dos serviços necessários, no prazo estabelecido neste Termo de Referência, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

7.1.4 O prazo necessário para a correção de inconsistências na execução dos serviços, no Relatório de Atendimento Técnico ou no saneamento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente não será computado para fins de recebimento definitivo.

7.1.5 Havendo controvérsia quanto à execução do objeto, especialmente em relação à qualidade dos serviços, à quantidade de horas técnicas executadas ou à sua conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, será observado o disposto no art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo a Administração solicitar a emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa para fins de liquidação e pagamento.

7.2 LIQUIDAÇÃO:

7.2.1 Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, a liquidação da despesa será realizada pelo setor competente, após o recebimento definitivo do objeto, observadas as disposições deste Termo de Referência, do Edital e da Ata de Registro de Preços.

7.2.2 Nos casos de fornecimento parcelado, a liquidação ocorrerá de forma proporcional ao quantitativo efetivamente entregue e aceito pela Administração.

7.2.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente contém todos os elementos essenciais, tais como:

7.2.3.1 O prazo de validade;

7.2.3.2 A data da emissão;

7.2.3.3 Os dados da Ata de Registro de Preços e do órgão contratante;

7.2.3.4 O período respectivo de execução da Ata de Registro de Preços;

7.2.3.5 O valor a pagar;

7.2.3.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4 Havendo erro formal, omissão ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada promova as correções necessárias, reiniciando-se o prazo após a regularização, sem ônus para a Administração.

7.2.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá estar acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da contratada, a qual será verificada, preferencialmente, por meio de consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou apresentação da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.5.1 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.2.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.7 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.

7.2.8 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.

7.2.9 A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação exigidas no edital, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, bem como perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e a Justiça do Trabalho, devendo apresentar as respectivas certidões sempre que solicitadas pela Administração.

Considerando tratar-se de contratação para prestação de serviços técnicos de informática, compreendendo manutenção preventiva e corretiva de computadores, notebooks, impressoras, equipamentos periféricos, redes de computadores, instalação e configuração de softwares, formatação de equipamentos, backup de dados, suporte técnico e demais serviços correlatos, sem dedicação exclusiva de mão de obra, não será exigida a apresentação de folha de pagamento, relação nominal de empregados, registros de ponto ou comprovantes individualizados de encargos trabalhistas, permanecendo, contudo, a responsabilidade integral da CONTRATADA pelo cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e demais obrigações legais aplicáveis aos profissionais por ela utilizados na execução do objeto.

7.3 PRAZO DE PAGAMENTO:

7.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa, mediante apresentação da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, devidamente atestado pelo servidor competente, após a prestação dos serviços técnicos de informática, compreendendo manutenção preventiva e corretiva de computadores, notebooks, impressoras, equipamentos periféricos, redes de computadores, instalação e configuração de softwares, formatação de equipamentos, backup de dados, suporte técnico e demais serviços correlatos, bem como o respectivo recebimento definitivo, em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na Ata de Registro de Preços.

7.3.2 Para fins de pagamento, a Administração verificará a manutenção da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, preferencialmente por meio de consulta ao SICAF ou, na



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

impossibilidade de acesso, mediante apresentação das certidões exigidas pela legislação vigente.

7.3.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto houver pendência de liquidação, inadimplemento de obrigações ou irregularidades verificadas na execução dos serviços técnicos de informática, sem que isso gere direito a reajuste, atualização monetária ou compensação financeira.

7.4 FORMA DE PAGAMENTO:

7.4.1 O pagamento será realizado por meio de depósito ou transferência bancária em conta de titularidade da contratada, devendo a nota fiscal ser emitida de acordo com os dados constantes na solicitação de fornecimento/empenho.

7.4.2 Será considerada como data do pagamento o dia em que constar a emissão da ordem bancária.

7.4.3 A contratada optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por esse regime, devendo comprovar sua condição mediante apresentação de documento oficial atualizado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

8.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO e critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**.

8.2 FORMA DE FORNECIMENTO:

8.2.1 A execução do objeto, compreendendo a prestação de serviços técnicos de informática, abrangendo manutenção preventiva e corretiva de computadores, notebooks, impressoras, equipamentos periféricos, redes de computadores, instalação e configuração de softwares, formatação de equipamentos, backup de dados, suporte técnico e demais serviços correlatos, ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades da Administração Municipal e das unidades requisitantes, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não gerando à Administração a obrigação de contratação de quantitativos mínimos, sendo os quantitativos estimados meramente referenciais.

8.2.2 As solicitações de execução dos serviços serão formalizadas por meio de Nota de Empenho, Ordem de Serviço ou outro instrumento equivalente, contendo a indicação dos serviços a serem executados, locais, prazos e demais informações necessárias ao atendimento da demanda.

8.2.3 A contratada deverá atender integralmente às ordens de execução emitidas pela Administração, observando os prazos, condições, especificações técnicas e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na Ata de Registro de Preços.

8.2.4 Caberá à contratada a responsabilidade pela disponibilização de mão de obra qualificada, ferramentas, equipamentos, softwares, instrumentos de diagnóstico, veículos, quando necessários, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e demais recursos indispensáveis à adequada execução dos serviços, garantindo a qualidade, a segurança, a eficiência e o pleno funcionamento dos equipamentos e sistemas atendidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

8.2.5 A execução dos serviços deverá ocorrer de forma organizada e planejada, conforme a demanda da Administração Municipal, abrangendo os prédios públicos e demais unidades pertencentes ao Município de Planaltina do Paraná, podendo a Administração estabelecer cronograma, prioridades de atendimento e locais específicos para execução dos serviços, visando à eficiência operacional, ao controle da execução contratual, à continuidade dos serviços públicos e à otimização dos recursos públicos.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

9.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

9.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

9.3 No caso de sociedade empresária unipessoal ou assemelhada por constituição: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, ou documento que atenda à mesma finalidade.

9.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.7 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.8 Declaração Unificada e de Compromisso e Cumprimento da Legislação Trabalhista e Ambiental, devidamente preenchida de acordo com o Anexo III deste Edital;

9.9 Declaração de tratamento diferenciado da Lei 123/2006 devidamente preenchida de acordo com o Anexo IV deste Edital;

9.10 Declaração acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

9.11 Termo de Ciência e Concordância.

9.12 Declaração de disponibilidade para prestação dos serviços noturnos, feriados e eventos.

9.13 Declaração de visita (ANEXO VI), expedido pelo licitador. A proponente, por meio de um profissional devidamente habilitado, quando da visita aos locais de prestação dos serviços, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta. A



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

visita ao local deverá ser agendada pelo telefone (44)34351221 a data limite para o agendamento será o último dia útil anterior a licitação, ou declaração formal (ANEXO VII) assinada pelo responsável técnico da proponente, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a contratante.

9.14 Declaração da empresa indicando o profissional responsável técnico pela execução dos serviços bem como a sua formação.

10. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.1 Iniciada a fase de habilitação, a Agente de Contratação, mediante aviso veiculado na plataforma, abrirá o prazo de **04 (QUATRO) HORAS**, para que a licitante melhor classificada apresente os documentos de habilitação;

Art. 63. Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições:

II - será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;

10.2 Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **04 (QUATRO) HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação da pregoeira. A prorrogação de prazo para o envio da documentação deverá ser solicitada pelo licitante e aceita pela pregoeira.

10.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

10.4 Os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

10.5 A habilitação da licitante vencedora poderá ser substituída por meio de registro regular no SICAF.

10.6 Caso os dados e informações constantes do SICAF não atendam aos requisitos exigidos deste Edital, o Agente de Contratação verificará a possibilidade de acessar os documentos por meio eletrônico ou outros meios hábeis, juntando-os ao processo administrativo pertinente à licitação;

10.7 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

10.8 Em se tratando de Microempreendedor Individual–MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site www.portaldoempreendedor.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

10.9 No caso de sociedade empresária unipessoal ou assemelhada por constituição: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, ou documento que atenda à mesma finalidade.

10.10 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

10.11 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.

10.12 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

10.13 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.14 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

10.14.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

10.14.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente na forma da lei (caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou Sede ou outra equivalente, na forma da Lei).

10.14.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal e ou Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou outro órgão equivalente na formada lei, do domicílio ou sede do proponente.

10.14.4 Prova de regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

10.14.5 Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

10.14.6 Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n.123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução da Ata, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

10.14.7 Tendo em conta a permissão de subcontratação presente no Art. 122 da Lei 14.133 de 2021, uma vez ocorrida a referida hipótese, exigir-se-á da subcontratada os quesitos de regularidade presentes neste item.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

10.14.8 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.14.9 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como MEI, microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.14.10 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.14.11 A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto nos itens anteriores acarretará na inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

11. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

11.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante; as certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias corridos.

11.2 Em caso de empresa em recuperação judicial, para fins de qualificação, deverá ser apresentada certidão emitida pela instância judicial competente, certificando que esteja apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos da lei e em preservação da ampla concorrência, sob pena de inabilitação.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1 A licitante deverá comprovar sua aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante a apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da presente contratação, consistentes na prestação de serviços técnicos de informática, compreendendo manutenção preventiva e corretiva de computadores, notebooks, impressoras, equipamentos periféricos, redes de computadores, instalação e configuração de softwares, suporte técnico ou serviços de natureza e complexidade equivalentes.

12.2 Havendo dúvida quanto à veracidade, autenticidade ou compatibilidade do atestado apresentado, a Administração poderá promover diligência para esclarecimento da documentação, podendo solicitar documentos complementares, tais como contratos, notas fiscais, notas de empenho, ordens de serviço, declarações emitidas pelo contratante ou documentos equivalentes que comprovem a efetiva execução dos serviços, os quais deverão ser apresentados no prazo de até 05 (cinco) horas, contadas da solicitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

13. JUSTIFICATIVA PARA A EXIGÊNCIA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

13.1 A exigência de comprovação de qualificação técnica tem por finalidade assegurar que a futura contratada possua experiência e capacidade operacional compatíveis com o objeto da contratação, reduzindo os riscos de inexecução contratual e garantindo a adequada prestação dos serviços técnicos de informática destinados ao atendimento das necessidades da Administração Municipal.

13.2 Considerando que os serviços abrangem manutenção preventiva e corretiva de computadores, notebooks, impressoras, equipamentos periféricos, redes de computadores, instalação e configuração de softwares, formatação de equipamentos, backup de dados, suporte técnico e demais serviços correlatos, mostra-se necessária a comprovação de experiência anterior na execução de serviços compatíveis em características, natureza e complexidade, de modo a assegurar a continuidade das atividades administrativas e a eficiência dos serviços públicos.

13.3 A exigência de apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, observa os princípios da proporcionalidade, da razoabilidade e da competitividade, restringindo-se ao mínimo necessário para demonstrar a aptidão da licitante para executar o objeto, sem impor exigências excessivas ou capazes de limitar indevidamente a participação de interessados, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

14.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 149.798,50 (cento e quarenta e nove mil setecentos e noventa e oito reais e cinquenta centavos)**, conforme análise de cotação de preços em anexo.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2026	3.531-9	05.002.04.122.0002.2007	1000	3390400000	Do Exercício
2026	575243798-5	05.002.04.122.0002.2008	1000	3390400000	Do Exercício
2026	11.004-3	06.001.12.122.0006.2016	1009	3390400000	Do Exercício
2026	575243805-1	06.003.12.365.0006.2021	1009	3390400000	Do Exercício
2026	12.023-5	06.003.12.365.0006.2022	1009	3390400000	Do Exercício
2026	575213791-4	06.004.13.392.0007.2023	1000	3390400000	Do Exercício
2026	20.232-0	07.001.10.122.0008.2024	1018	3390400000	Do Exercício
2026	000575843169-5	07.002.10.302.0008.2032	1018	3390400000	Do Exercício
2026	5752213794-9	07.003.10.301.0008.2033	1494	3390400000	Do Exercício
2026	14.481-9	07.004.10.301.0008.2037	1494	3390400000	Do Exercício



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

2026		08.001.08.243.0010.6040	1000	3390400000	Do Exercício
2026		08.001.08.244.0009.2048	1000	3390400000	Do Exercício
2026		08.003.08.243.0009.2051	1000	3390400000	Do Exercício
2026		09.001.04.121.0002.2052	1000	3390400000	Do Exercício

16. DAS OBRIGAÇÕES:

16.1 SÃO RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

16.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, por meio de gestor e fiscal(is) formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.1.2 Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada, efetuando os pagamentos nos prazos e condições estabelecidos.

16.1.3 Emitir Ordens de Serviço, por escrito ou por outro meio oficial de comunicação, contendo as informações necessárias à execução dos serviços, tais como o local, a descrição da demanda, os prazos e demais condições pertinentes, conforme a necessidade das unidades requisitantes.

16.1.4 Proceder ao recebimento provisório e definitivo dos serviços, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo recusar os serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

16.1.5 Comunicar à Contratada, de forma tempestiva e formal, quaisquer irregularidades verificadas na execução da Ata de Registro de Preços, para adoção das providências cabíveis.

16.1.6 Aplicar as sanções administrativas previstas na legislação vigente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.1.7 Fornecer à Contratada as informações e as condições necessárias à adequada execução dos serviços.

16.1.8 Notificar a Contratada acerca da aplicação de penalidades ou da existência de débitos, quando cabível.

16.1.9 Emitir relatórios de acompanhamento e fiscalização da execução contratual, bem como atestar os Relatórios de Atendimento Técnico apresentados pela Contratada, quando estiverem em conformidade com os serviços efetivamente executados.

16.1.10 Verificar, previamente ao pagamento, a manutenção das condições de habilitação e da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.1.11 Adotar, quando cabível, as medidas necessárias à preservação do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.1.12 Esclarecer que a existência de preços registrados não obriga a Administração à contratação dos quantitativos estimados, ficando a utilização da Ata condicionada à conveniência e à necessidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

administrativa.

16.1.13 Disponibilizar à Contratada acesso aos locais de execução dos serviços, bem como aos equipamentos objeto da manutenção, observadas as normas internas de segurança e controle de acesso de cada unidade administrativa.

16.1.14 Comunicar à Contratada, durante o período de garantia dos serviços, eventuais falhas, vícios ou inconformidades constatadas na execução dos serviços, para adoção das providências cabíveis.

16.1.15 As responsabilidades aqui elencadas não excluem outras previstas na legislação vigente, no Edital e na Ata de Registro de Preços, aplicáveis à Administração Pública enquanto contratante.

16.2 SÃO RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

16.2.1 A Contratada é a única e exclusiva responsável pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e sociais relativas aos seus empregados, prepostos ou terceiros eventualmente envolvidos no fornecimento dos materiais elétricos, das luminárias e na execução dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial do sistema de iluminação pública, incluindo, mas não se limitando, ao registro formal, ao pagamento tempestivo de salários e demais verbas legais, ao recolhimento das contribuições previdenciárias (INSS) e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), bem como à observância integral da legislação trabalhista vigente.

16.2.2 A presente contratação compreende a prestação de serviços técnicos de informática, abrangendo manutenção preventiva e corretiva de computadores, notebooks, impressoras, equipamentos periféricos, redes de computadores, instalação e configuração de softwares, formatação de equipamentos, backup de dados, suporte técnico e demais serviços correlatos, sem dedicação exclusiva de mão de obra e sem subordinação direta à Administração, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre o Município e os empregados da Contratada.

16.2.3 Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.2.4 Executar os serviços de forma parcelada e sob demanda, conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de Ordem de Serviço, Autorização de Serviço ou instrumento equivalente, observando os quantitativos estimados e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

16.2.5 Iniciar o atendimento técnico no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da Ordem de Serviço, Autorização de Serviço ou outro instrumento equivalente emitido pela Administração.

16.2.6 Nos casos em que a complexidade do serviço impossibilitar sua conclusão imediata, apresentar diagnóstico preliminar e previsão para conclusão do atendimento, devendo os serviços de maior complexidade ser concluídos no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, ressalvadas as situações excepcionais devidamente justificadas e aceitas pela Administração.

16.2.7 Executar os serviços nos locais indicados pela Administração Municipal, abrangendo os



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

prédios públicos e demais unidades pertencentes ao Município de Planaltina do Paraná, conforme especificado na Ordem de Serviço.

16.2.8 Manter os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento após a execução dos serviços, responsabilizando-se pela correção ou refazimento, sem qualquer ônus para a Administração, dos serviços que apresentarem falhas durante o período de garantia.

16.2.9 Emitir Relatório de Atendimento Técnico ao término de cada atendimento, contendo, no mínimo, a identificação da unidade atendida, do equipamento, a descrição dos serviços executados, a data do atendimento, a quantidade de horas técnicas executadas, quando aplicável, bem como a assinatura do técnico responsável e do servidor que acompanhou os serviços.

16.2.10 Apresentar a Nota Fiscal ou documento equivalente acompanhada do Relatório de Atendimento Técnico devidamente atestado pelo fiscal do contrato ou servidor designado, para fins de recebimento e pagamento.

16.2.11 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração, aos equipamentos, aos sistemas ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Administração.

16.2.12 Caso sejam constatadas irregularidades na execução dos serviços, a Contratada deverá promover a correção ou o refazimento dos serviços no prazo estabelecido pela Administração, sem qualquer custo adicional.

16.2.13 Executar os serviços com pontualidade, eficiência e qualidade, observando as especificações constantes deste Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços e da proposta apresentada.

16.2.14 Responsabilizar-se pelo fornecimento de todas as ferramentas, equipamentos, softwares, instrumentos de diagnóstico, veículos, quando necessários, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e demais recursos indispensáveis à perfeita execução dos serviços, sem qualquer custo adicional para a Administração.

16.2.15 Comunicar imediatamente e por escrito à Administração qualquer fato ou ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços, propondo, quando cabível, as medidas necessárias à sua regularização.

16.2.17 A inadimplência da Contratada quanto aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, permanecendo a Contratada como única responsável por tais obrigações.

16.2.18 Garantir a qualidade dos serviços executados pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses, contados do recebimento definitivo pela Administração, comprometendo-se a corrigir, reparar ou refazer, às suas expensas e sem qualquer custo adicional para o Município, os serviços que apresentarem falhas de execução, vícios, defeitos ou desconformidades com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na Ata de Registro de Preços.

16.2.19 Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados e capacitados, utilizando



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

ferramentas e equipamentos adequados, observando as normas técnicas aplicáveis, as recomendações dos fabricantes e as boas práticas de tecnologia da informação.

16.2.20 Responsabilizar-se pela guarda, integridade e sigilo das informações eventualmente acessadas durante a execução dos serviços, comprometendo-se a não divulgar, reproduzir ou utilizar dados pertencentes à Administração Municipal para finalidade diversa da execução contratual, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

16.2.21 Caso seja necessária a retirada de equipamentos das dependências da Administração para manutenção externa, responsabilizar-se pelo transporte, guarda, integridade e devolução dos equipamentos nas mesmas condições em que foram recebidos, mediante autorização do fiscal da contratação.

16.2.22 Responsabilizar-se pela destinação ambientalmente adequada de peças, componentes e resíduos eletroeletrônicos eventualmente substituídos durante a execução dos serviços, observando a legislação ambiental vigente.

17. QUANTIDADES ESTIMADAS:

17.1 As quantidades de horas técnicas e demais serviços técnicos de informática constantes neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços são meramente estimativas, definidas com base no histórico de atendimentos, nas demandas operacionais da Administração Municipal, na quantidade de equipamentos de informática utilizados pelas Secretarias e Departamentos Municipais e na previsão de atendimento durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não constituindo obrigação de contratação integral por parte do Município de Planaltina do Paraná.

17.2 Ao término da vigência da Ata de Registro de Preços, os quantitativos eventualmente não utilizados não gerarão qualquer direito à Contratada, nem obrigação de contratação ou pagamento por parte da Administração.

17.3 A Contratada deverá atender às solicitações formalmente emitidas pelo Município, mediante Ordem de Serviço ou outro instrumento equivalente, independentemente da quantidade de horas técnicas ou serviços requisitados em cada solicitação, desde que observados os quantitativos registrados, as especificações técnicas, os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e as condições previstas na Ata de Registro de Preços.

17.4 A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar contratações, podendo a Administração, por razões de interesse público, conveniência ou oportunidade, deixar de utilizar a Ata de Registro de Preços ou promover nova licitação para o mesmo objeto, assegurada ao fornecedor registrado a preferência em igualdade de condições, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.5 Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, poderão utilizá-la as Secretarias, Departamentos, Fundos e demais unidades administrativas do Município de Planaltina do Paraná, conforme suas necessidades e disponibilidade orçamentária, mediante emissão da correspondente Ordem de Serviço ou outro instrumento equivalente.

17.6 As quantidades registradas destinam-se exclusivamente ao atendimento das necessidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

estimadas da Administração, podendo sofrer variações para mais ou para menos em razão da ocorrência de situações supervenientes, ampliação ou redução da demanda por serviços técnicos de informática, aquisição de novos equipamentos, substituição ou atualização do parque tecnológico municipal, implantação de novas unidades administrativas ou demais necessidades verificadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observado o limite dos quantitativos registrados e a legislação aplicável.

18. DO FORO:

18.1 Fica eleito o foro de Santa Isabel do Ivaí – PR para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Ata de Registro de Preços.

19. LEI DE PROTEÇÃO DE DADOS Nº 13.709/2018:

19.1 É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

19.2 Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

19.2.1 O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre o MUNICÍPIO e a DETENTORA DA ATA, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

19.2.2 Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o MUNICÍPIO, para a execução do objeto desta Ata de Registro de Preços, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da DETENTORA DA ATA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.

19.3 A DETENTORA DA ATA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo MUNICÍPIO.

19.4 A DETENTORA DA ATA fica obrigada a comunicar o MUNICÍPIO em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

19.4.1 A comunicação não exime a DETENTORA DA ATA das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

19.5 O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

20.1 Os casos omissos decorrentes da aplicação deste instrumento serão dirimidos pela Contratante, com fundamento na legislação aplicável à espécie, em especial, pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais regulamentos relacionados.

Planaltina do Paraná, 17 de julho de 2026.

João Paulo Ferreira dos Santos
Diretor de Gabinete



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

ANEXO II

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA INICIAL/FINAL

(usar este modelo e identificar se é inicial e/ou final)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2026

PROPOSTA COMERCIAL

Razão Social: _____ CNPJ: _____ I.E.: _____

Endereço: _____

Bairro: _____

Cidade: _____

UF: _____ Telefone: _____

(_____) _____

E-mail: _____

Conta Bancária: _____

Banco: _____

Ag: _____

Conta Corrente: _____

Responsável pela empresa: _____

CPF: _____ responsável: _____

Cargo do _____

À Prefeitura Municipal de Planaltina do Paraná-PR, apresentamos nossa proposta comercial referente ao Pregão Eletrônico Nº **36/2026**, cujo o objeto é a REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS (HORAS TÉCNICAS) DE INFORMÁTICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, E QUANDO NECESSÁRIA EM EQUIPAMENTOS, REDES, IMPRESSORAS E FORMATAÇÃO DE COMPUTADORES, CONFORME ANEXO I DESTES EDITAL, conforme planilha abaixo:

Nº DO ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1				

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

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.

Ao apresentarmos a presente proposta, manifestamos no sentido de concordar com os termos do Edital e seus anexos, nos comprometendo a cumprir fielmente suas cláusulas. A presente proposta possui validade de 60 (sessenta) dias a partir da data da Sessão Pública do Pregão.

Ao apresentarmos a presente proposta, manifestamos no sentido de concordar com os termos do Edital e seus anexos, nos comprometendo a cumprir fielmente suas cláusulas. A presente proposta possui validade de 60 (sessenta) dias a partir da data da Sessão Pública do Pregão.

Cidade, Dia do Mês do Ano de 2026.

Assinatura do representante legal: _____

Nome do representante legal: _____

Cargo/função do representante legal na sessão: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA E DE COMPROMISSO E CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA E AMBIENTAL

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede

na., através de seu representante legal infra-assinado, que:

Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133/21, e disposto nos incisos XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16(dezesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).

Declaramos e atestamos que cumprimos integralmente as normas relativas à segurança, saúde e condições de trabalho.

Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seus ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº

....., cuja função/cargo é (sócio administrador), responsável pela assinatura do Contrato.

Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município.

Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).

Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Declaramos que as 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.

Declaramos que a empresa atende aos requisitos de habilitação e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mails de contato para cada setor responsável pelo Atos desta Contratação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

Emails:.....

Telefones para contato: ().....

Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob

n.º..... (cargo na empresa), para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente ao referido Pregão Eletrônico e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e Contrato.

Cidade, de de 2026

Nome do representante Legal e Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO LEI 123/2006

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº ____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº ____, do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no edital supracitado, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data e até o último exercício financeiro, é considerada:

- () MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006.
() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme art. 1º do Decreto nº 8.538/2015.

Declara também que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Afirma ainda que quer participar da referida licitação com tratamento diferenciado, conforme previsto na Lei Complementar 123/2006 e que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Cidade, de de 2026

Nome do representante Legal e Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES

A empresa....., CNPJ/MF sob o n°,
situada (Endereço completo), por intermédio de seu Representante
Legal/Preposto, o(a) Sr.(a), porta-dor(a) da carteira de identidade n.º
..... e do CPF n.º, declara, sob as penalidades da lei, de
que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto desta
licitação, assumindo total responsabilidade por esse fato.

Assinatura do representante da Empresa: _____

Nome do representante da Empresa: _____

Número da identidade do representante: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

ANEXO VI- ATESTADO DE VISITA

À Comissão de Licitação

Ref.: Edital Pregão Eletrônico nº 36/2026

Declaramos que o Responsável Técnico (inserir o nome completo), da proponente (inserir o nome da proponente), devidamente credenciado, visitou e tomou conhecimento das condições e locais onde serão prestados os serviços objeto do pregão eletrônico Nº 36/2026, tendo ciência de todas as condições e eventuais dificuldades para sua execução.

Local, de de 2026

(Nome, RG nº e assinatura do responsável pelo licitador).

(Nome e assinatura do Responsável Técnico habilitado da proponente)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

ANEXO VII DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA

À Comissão de Licitação

Ref.: Edital Pregão Eletrônico nº 36/2026

Objeto:

Nome da Empresa:

CNPJ nº:

Endereço:

Fone:

E-mail:

O representante técnico da (inserir o nome da proponente) Sr. (a) (inserir o nome do representante), DECLARA que renuncia à Visita Técnica aos locais e/ou instalações do objeto licitado, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas e/ou financeira para com a Contratante.

Local, de de 2026

(Nome e assinatura do Responsável Técnico)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

ANEXO VIII

**ANEXO V– MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº /2026
LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº /2026**

Aos ___ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e três na sede da Prefeitura do Município de Planaltina do Paraná, sito a Praça Giacomio Madalozzo, nº 234, Centro, em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações, Decreto Federal 10.024/2019 e demais legislações aplicáveis, conforme a classificação apresentada no Pregão Eletrônico nº **36/2026** - Sistema de Registro de Preços, e ato de homologação do Senhor Celso Maggioni, Prefeito do Município, **RESOLVE** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS (HORAS TÉCNICAS) DE INFORMÁTICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, E QUANDO NECESSÁRIA EM EQUIPAMENTOS, REDES, IMPRESSORAS E FORMATAÇÃO DE COMPUTADORES, CONFORME ANEXO I DESTE EDITAL, em conformidade com as condições estabelecidas no edital da licitação e seus anexos.

1. DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS (HORAS TÉCNICAS) DE INFORMÁTICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, E QUANDO NECESSÁRIA EM EQUIPAMENTOS, REDES, IMPRESSORAS E FORMATAÇÃO DE COMPUTADORES, CONFORME ANEXO I DESTE EDITAL, conforme especificações constantes no Termo de Referência, do Edital de Pregão Eletrônico nº **36/2026** - Sistema de Registro de Preços, assim como a proposta da vencedora, que para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do objeto, bem como, para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram esta Ata, como se nela estivessem transcritos.

1.2 O Órgão Gestor, a licitante detentora do registro, as especificações do(s) objeto(s), o preço registrado, as quantidades e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

1.2.1 Órgão Gestor: Município de Planaltina do Paraná, inscrito no CNPJ nº 75.461.442/0001-34, com sede a Praça Giacomio Madalozzo, nº 234, Centro - CEP 87.860-000, na Cidade de Planaltina do Paraná, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Senhor Celso Maggioni, Prefeito do Município, portador do CPF nº xxxxxxxxxxxx e da Cédula de Identidade RG nº xxxxxxxxxxxx/SESP/PR.

1.2.2 Licitante Detentora: __, inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX e IE XX.XXXXX-XX, com sede a _____, Nº ____-_____, na Cidade de _____, Estado do ____- CEP XXXXX-XXX, neste ato representado por seu representante legal o(a) Senhor(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do CPF XXX.XXX.XXX-XX e da Cédula de Identidade RG nº X.XXX.XXX-X/SESP/XX, residente e domiciliado(a) a _____, Nº ___, na Cidade de ___, Estado _____.

1.2.3 Especificações do(s) objeto(s), as quantidades estimadas, a marca, o preço unitário registrado.
Itens a serem registrados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

(...)

3. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO DE RESERVA

3.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data da assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

3.2 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

3.3 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços: serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela; será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que: aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e Mantiverem sua proposta original. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

3.5 O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

3.6 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere, somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses: quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item Erro! Fonte de referência não encontrada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

3.7 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

3.8 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

3.9 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

3.10 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 1.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

3.11 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá: convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

3.12 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

4 . DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DO OBJETO

4.1 Os serviços serão prestados conforme a necessidade, sem limite de quantitativos, obedecendo a conveniência e as necessidades da Administração, mediante ordem de autorização de serviços, reservados os parâmetros da licitação;

4.2 Os serviços uma vez solicitados deverão começar a ser realizados no prazo Máximo de 01 (um) dia ou se possível o quanto antes na Prefeitura Municipal de Planaltina do Paraná, Redes de Ensino Municipal, Unidades Básicas de Saúde, Pátio Rodoviário, Projeto Pia e Cras.

4.3 Deverá ser realizado no prazo máximo de 01 (um) dia, exceto casos graves que poderá ultrapassar este prazo.

4.4 Para formatação de computadores os serviços deverão ser realizados no prazo de 01 (um) dia, após a emissão da ordem de serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

4.5 Será de obrigação do contratado manter os equipamentos em condições de uso por parte dos servidores, em caso de correção dos serviços não será cobrado novamente.

4.6 Será de obrigação do contratante o controle de horas mediante a relatório e assinatura do servidor responsável pelo equipamento.

4.7 A assistência técnica é o serviço oferecido para solucionar qualquer dúvida ou problema em relação ao produto ou serviço, garantindo assim, a eficiência e segurança do que foi comprado.

4.8 A manutenção corretiva é a atividade técnica executada para realizar reparos em decorrência de uma avaria.

4.9 A manutenção preventiva é a manutenção realizada de maneira planejada e em intervalos predeterminados.

4.10 À presença de fiscalização pela contratante não elimina e nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

4.11 A Fiscalização ficara a Cargo dos Responsáveis conforme Portaria nº 184/2023.

5. DA GARANTIA DE QUALIDADE

5.1 Os serviços serão recebidos e aceitos após sumária inspeção pelos órgãos técnicos da Prefeitura, podendo ser rejeitado, caso a qualidade não atendam ao que foi licitado, e deverá ser substituído e/ou refeito pelo fornecedor, sem ônus para o Município, sob pena de suspensão da empresa de participar de licitação de acordo com a legislação vigente;

5.2 Responder, na forma prevista em lei, pela qualidade dos serviços prestados;

5.3 Os serviços deverão seguir os padrões de qualidade conforme normas, regimentos e especificações dos serviços prestados.

5.4 Os serviços deverão ser garantidos pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses.

6. REGIME DE EXECUÇÃO

6.1 A prestação dos serviços do objeto da licitação será feita de acordo com o Termo de Referência deste referido Pregão, e será formalizada através da Nota de Autorização de Despesa, emitida pela Secretaria competente.

7. RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1 Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados; somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados na Lei 14.133/2021; para ocorrer a recomposição, deverá a empresa encaminhar documento comprobatório e solicitante, constando o motivo/causa, os índices a serem utilizados; que deverá ser aprovada e pactuada entre as partes; caso a empresa não encaminhe antecipadamente este documento, não ocorrerá a recomposição. O índice a ser utilizado será o IPCA-E, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

7.2 O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será preferencialmente de 1 mês, contado da data do fornecimento da documentação descrita no Art. 135 da Lei 14.133/21.

8. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

8.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da prestação dos serviços, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2 Disposição na Nota Fiscal ou documento que o acompanhe de que, à partir da assinatura ou visto na Nota opera efeitos de recebimento legal dos serviços, que impedem sua devolução ou substituição não produzirão quaisquer efeitos jurídicos. Eventual assinatura ou visto na Nota Fiscal pelo recebedor significará única e exclusivamente o recebimento provisório dos serviços.

8.3 Até o recebimento definitivo dos serviços, os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando prestados em desconformidade com especificações constantes no Termo de Referência e na proposta ou quando desatenderem os requisitos mínimos de qualidade para uso do objeto.

8.4 Em havendo irregularidade dos serviços, conforme inciso anterior, o prestados de serviço será notificado via A.R. ou e-mail e terá o prazo de 05 dias para corrigir as irregularidades, às suas custas, sem prejuízo de eventual aplicação de sanções administrativas.

8.5 No caso de indícios de irregularidade na prestação dos serviços, seja em relação a quantidade, seja em relação à qualidade, em relação à parte do serviço prestado, será notificada a empresa (via A.R. ou e-mail), na forma do inciso anterior, bem como, solicitado à empresa a emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa (regular) do objeto para liquidação e pagamento, conforme art. 143 da Lei 14.133/21.

8.6 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação devidamente documentada.

8.7 A notificação encaminhada para o fornecedor, nos termos do inciso IV interrompe o prazo para o recebimento definitivo do objeto, desde sua emissão até a solução fornecida pela empresa.

8.8 A referida notificação contará no mínimo com: Identificação da empresa; Identificação do processo licitatório; identificação da Ordem de Serviço ou Empenho ou Nota Fiscal do Objeto; Identificação da parcela do objeto em que se constatou vício qualitativo, dimensional ou quantitativo; Descrição do vício; Prazo para regularização; Identificação do notificante; Data.

8.9 O recebimento definitivo dos serviços, não isenta o fornecedor de responsabilidade legal pelo Objeto nos termos do Código Civil Brasileiro, Código de Defesa do Consumidor ou outro dispositivo legal aplicável.

9. DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após entrega e liquidação da Nota Fiscal pelo Município, devidamente atestada e aprovada pelo Departamento/Setor requerente,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

observado o cumprimento integral das disposições contidas do objeto da licitação. O Pagamento ocorrerá através de depósito bancário na conta corrente da licitante. Toda e qualquer nota só poderão ser emitidos através da emissão da solicitação/empenho. (Todos os dados para emissão de Nota Fiscal na solicitação/empenho).

9.2 A Adjudicatária deverá fazer constar na Nota Fiscal Eletrônica correspondente ao objeto, a quantidade adquirida/contratada, valor unitário e total, nº da Ata de Registro de Preços e nº do processo licitatório, e número do empenho.

9.3 No ato da entrega da Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar a Certidão Negativa de Débito: FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL, TRABALHISTA e Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, com prazo vigente, junto à Tesouraria deste Município, afim de comprovar sua idoneidade.

9.4 Caso ocorra a qualquer tempo, a não aceitação do objeto e a não atestação de idoneidade da proponente, os pagamentos serão descontinuados e reiniciados após a correção necessária;

9.5 O Município atestará através do responsável pelo setor solicitante a aceitação do objeto na Nota Fiscal/Fatura, de forma física ou assinatura digital no prazo previsto, após a entrega das mesmas.

9.6 A **CONTRATANTE** disporá de 03 (três) dias para efetuar o atesto, ou rejeitar os documentos de cobrança por erros ou incorreções em seu preenchimento;

9.7 As despesas ocorrerão por conta das seguintes dotações orçamentárias em 2026:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2026	3.531-9	05.002.04.122.0002.2007	1000	3390400000	Do Exercício
2026	575243798-5	05.002.04.122.0002.2008	1000	3390400000	Do Exercício
2026	11.004-3	06.001.12.122.0006.2016	1009	3390400000	Do Exercício
2026	575243805-1	06.003.12.365.0006.2021	1009	3390400000	Do Exercício
2026	12.023-5	06.003.12.365.0006.2022	1009	3390400000	Do Exercício
2026	575213791-4	06.004.13.392.0007.2023	1000	3390400000	Do Exercício
2026	20.232-0	07.001.10.122.0008.2024	1018	3390400000	Do Exercício
2026	000575843169-5	07.002.10.302.0008.2032	1018	3390400000	Do Exercício
2026	5752213794-9	07.003.10.301.0008.2033	1494	3390400000	Do Exercício
2026	14.481-9	07.004.10.301.0008.2037	1494	3390400000	Do Exercício
2026		08.001.08.243.0010.6040	1000	3390400000	Do Exercício
2026		08.001.08.244.0009.2048	1000	3390400000	Do Exercício
2026		08.003.08.243.0009.2051	1000	3390400000	Do Exercício
2026		09.001.04.121.0002.2052	1000	3390400000	Do Exercício

9.8 Na emissão das notas fiscais para pagamento, as empresas deverão observar:

9.8.1 O disposto pelo Decreto Municipal nº 139/2023 e alterações posteriores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

10. CLÁUSULA NONA – RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA

10.1 As regras de retenção do Imposto de Renda dispostas na Instrução Normativa nº RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, bem como Decreto Municipal nº 139/2023 e Lei Federal 9430, sob pena de não aceitação por parte do CONTRATANTE.

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

11.1 Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, por meio de gestor e fiscal(is) formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2 Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada, efetuando os pagamentos nos prazos e condições estabelecidos.

11.3 Emitir Ordens de Serviço, por escrito ou por outro meio oficial de comunicação, contendo as informações necessárias à execução dos serviços, tais como o local, a descrição da demanda, os prazos e demais condições pertinentes, conforme a necessidade das unidades requisitantes.

11.4 Proceder ao recebimento provisório e definitivo dos serviços, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo recusar os serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

11.5 Comunicar à Contratada, de forma tempestiva e formal, quaisquer irregularidades verificadas na execução da Ata de Registro de Preços, para adoção das providências cabíveis.

16.1.6 Aplicar as sanções administrativas previstas na legislação vigente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.7 Fornecer à Contratada as informações e as condições necessárias à adequada execução dos serviços.

11.8 Notificar a Contratada acerca da aplicação de penalidades ou da existência de débitos, quando cabível.

11.9 Emitir relatórios de acompanhamento e fiscalização da execução contratual, bem como atestar os Relatórios de Atendimento Técnico apresentados pela Contratada, quando estiverem em conformidade com os serviços efetivamente executados.

11.10 Verificar, previamente ao pagamento, a manutenção das condições de habilitação e da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.11 Adotar, quando cabível, as medidas necessárias à preservação do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.12 Esclarecer que a existência de preços registrados não obriga a Administração à contratação dos quantitativos estimados, ficando a utilização da Ata condicionada à conveniência e à necessidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

administrativa.

11.13 Disponibilizar à Contratada acesso aos locais de execução dos serviços, bem como aos equipamentos objeto da manutenção, observadas as normas internas de segurança e controle de acesso de cada unidade administrativa.

11.14 Comunicar à Contratada, durante o período de garantia dos serviços, eventuais falhas, vícios ou inconformidades constatadas na execução dos serviços, para adoção das providências cabíveis.

11.15 As responsabilidades aqui elencadas não excluem outras previstas na legislação vigente, no Edital e na Ata de Registro de Preços, aplicáveis à Administração Pública enquanto contratante.

12. DAS OBRIGAÇÕES DOS FORNECEDORES BENEFICIÁRIOS

12.1 A Contratada é a única e exclusiva responsável pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e sociais relativas aos seus empregados, prepostos ou terceiros eventualmente envolvidos no fornecimento dos materiais elétricos, das luminárias e na execução dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial do sistema de iluminação pública, incluindo, mas não se limitando, ao registro formal, ao pagamento tempestivo de salários e demais verbas legais, ao recolhimento das contribuições previdenciárias (INSS) e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), bem como à observância integral da legislação trabalhista vigente.

12.2 A presente contratação compreende a prestação de serviços técnicos de informática, abrangendo manutenção preventiva e corretiva de computadores, notebooks, impressoras, equipamentos periféricos, redes de computadores, instalação e configuração de softwares, formatação de equipamentos, backup de dados, suporte técnico e demais serviços correlatos, sem dedicação exclusiva de mão de obra e sem subordinação direta à Administração, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre o Município e os empregados da Contratada.

12.3 Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.4 Executar os serviços de forma parcelada e sob demanda, conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de Ordem de Serviço, Autorização de Serviço ou instrumento equivalente, observando os quantitativos estimados e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.5 Iniciar o atendimento técnico no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da Ordem de Serviço, Autorização de Serviço ou outro instrumento equivalente emitido pela Administração.

12.6 Nos casos em que a complexidade do serviço impossibilitar sua conclusão imediata, apresentar diagnóstico preliminar e previsão para conclusão do atendimento, devendo os serviços de maior complexidade ser concluídos no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, ressalvadas as situações excepcionais devidamente justificadas e aceitas pela Administração.

12.7 Executar os serviços nos locais indicados pela Administração Municipal, abrangendo os prédios públicos e demais unidades pertencentes ao Município de Planaltina do Paraná, conforme



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

especificado na Ordem de Serviço.

12.8 Manter os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento após a execução dos serviços, responsabilizando-se pela correção ou refazimento, sem qualquer ônus para a Administração, dos serviços que apresentarem falhas durante o período de garantia.

12.9 Emitir Relatório de Atendimento Técnico ao término de cada atendimento, contendo, no mínimo, a identificação da unidade atendida, do equipamento, a descrição dos serviços executados, a data do atendimento, a quantidade de horas técnicas executadas, quando aplicável, bem como a assinatura do técnico responsável e do servidor que acompanhou os serviços.

12.10 Apresentar a Nota Fiscal ou documento equivalente acompanhada do Relatório de Atendimento Técnico devidamente atestado pelo fiscal do contrato ou servidor designado, para fins de recebimento e pagamento.

12.11 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração, aos equipamentos, aos sistemas ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Administração.

12.12 Caso sejam constatadas irregularidades na execução dos serviços, a Contratada deverá promover a correção ou o refazimento dos serviços no prazo estabelecido pela Administração, sem qualquer custo adicional.

12.13 Executar os serviços com pontualidade, eficiência e qualidade, observando as especificações constantes deste Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços e da proposta apresentada.

12.14 Responsabilizar-se pelo fornecimento de todas as ferramentas, equipamentos, softwares, instrumentos de diagnóstico, veículos, quando necessários, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e demais recursos indispensáveis à perfeita execução dos serviços, sem qualquer custo adicional para a Administração.

12.15 Comunicar imediatamente e por escrito à Administração qualquer fato ou ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços, propondo, quando cabível, as medidas necessárias à sua regularização.

12.17 A inadimplência da Contratada quanto aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, permanecendo a Contratada como única responsável por tais obrigações.

12.18 Garantir a qualidade dos serviços executados pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses, contados do recebimento definitivo pela Administração, comprometendo-se a corrigir, reparar ou refazer, às suas expensas e sem qualquer custo adicional para o Município, os serviços que apresentarem falhas de execução, vícios, defeitos ou desconformidades com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na Ata de Registro de Preços.

12.19 Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados e capacitados, utilizando



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

ferramentas e equipamentos adequados, observando as normas técnicas aplicáveis, as recomendações dos fabricantes e as boas práticas de tecnologia da informação.

12.20 Responsabilizar-se pela guarda, integridade e sigilo das informações eventualmente acessadas durante a execução dos serviços, comprometendo-se a não divulgar, reproduzir ou utilizar dados pertencentes à Administração Municipal para finalidade diversa da execução contratual, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

12.21 Caso seja necessária a retirada de equipamentos das dependências da Administração para manutenção externa, responsabilizar-se pelo transporte, guarda, integridade e devolução dos equipamentos nas mesmas condições em que foram recebidos, mediante autorização do fiscal da contratação.

12.22 Responsabilizar-se pela destinação ambientalmente adequada de peças, componentes e resíduos eletroeletrônicos eventualmente substituídos durante a execução dos serviços, observando a legislação ambiental vigente.

13. DA REVISÃO DE PREÇOS

13.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.2. Dentro do prazo de vigência da ata de registro de preços e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o IPCA - índice de Preços ao Consumidor Amplo, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

13.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO

14.1 O Município de Planaltina do Paraná poderá cancelar o Registro de Preços da Empresa Detentora nos casos a seguir especificados:

14.1.1 Quando descumprir as exigências do edital ou da respectiva ata;

14.1.2 Quando a empresa der causa a rescisão administrativa decorrente de registro de preços;

14.1.3 Quando não aceitar a baixar o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

praticados no mercado;

14.1.4 Quando não comparecer ou deixar de fornecer, no prazo estabelecido, os materiais decorrentes da Ata de Registro de Preços e o Município não aceitar suas justificativas;

14.1.5 Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação exigida no processo licitatório;

14.1.6 Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pelo Município de Planaltina do Paraná.

14.2 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

14.3 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço, na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução da Ata de Registro de Preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Aos fornecedores que descumprirem total ou parcialmente a Ata de Registro de Preços celebrados com a administração pública municipal e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação, serão aplicadas as seguintes sanções:

15.1.1 Advertência: comunicação formal ao fornecedor, advertindo sobre o descumprimento de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas, e conforme o caso, em que se confere prazo para a adoção das medidas corretivas cabíveis;

15.1.2 Multa: deverá ser prevista no instrumento convocatório e/ou na Ata de Registro de Preços, observados os seguintes limites máximos, sendo que uma vez que decorrente de fatos diversos serão consideradas independentes entre si:

15.1.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na prestação dos serviços do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso da prestação dos serviços em atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

15.1.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso prestação dos serviços do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

15.1.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

15.1.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor da Ata de Registro de preços, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor da Ata
2	0,4% sobre o valor da Ata
3	0,8% sobre o valor da Ata
4	1,6% sobre o valor da Ata
5	3,2% sobre o valor da Ata

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Atraso na prestação dos serviços do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias, por dia e ocorrência.	1
2	Prestação dos serviços do objeto com divergência à proposta no certame, ainda que o objeto atenda as especificações do Termo de Referência, sem a devida autorização da contratante, por ocorrência.	2
3	A não prestação dos serviços solicitado, após a notificação, por ocorrência.	5
4	Serviços em desacordo com as especificações descritas no termo de referência e requisitos estabelecidos pela prefeitura, ou em quantidade inferior ao estabelecido, sem a devida substituição/complementação, no prazo estabelecido no termo de referência, após notificação.	4
5	Prestação dos serviços fora da conformidade contida no termo de referência, sem a devida substituição no prazo estabelecido no termo de referência, após notificação.	

15.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

15.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

15.1.5 O valor da multa aplicada, nos termos do inciso II, será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo pagamento.

15.1.6 A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direito constantes deste Decreto.

15.1.7 A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

15.1.8 A suspensão temporária impedirá o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública pelos seguintes prazos:

15.1.8.1 6 (seis) meses, nos casos de:

15.1.8.2 Aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

15.1.8.3 Alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida.

15.1.9 12 (doze) meses, nos casos de:

15.1.9.1 Retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

15.1.10 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

15.1.10.1 Entregar como verdadeira, mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

15.1.10.2 Paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

15.1.10.3 Praticar ato ilícito visando frustra os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal;

15.1.10.4 Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

15.1.11 Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, por tempo indeterminado, o fornecedor que:

15.1.11.1 Não regularizar a inadimplência contratual nos prazos estipulados nos incisos do parágrafo anterior;

15.1.11.2 Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública Municipal, em virtude de ato ilícito praticado.

15.1.12 Na modalidade pregão, ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

15.1.13 A aplicação das sanções administrativas previstas no §6º e nos incisos I a III, caput, do art. 20, do Decreto n º83/2023 são de competência do Gestor da Ata de Registro de Preços.

15.1.14 A sanção prevista no inciso IV, caput, do art.20 do Decreto n º83/2023 é de competência exclusiva do Secretário competente.

15.1.15 A autoridade que aplicar as sanções estabelecidas no § 6º e nos incisos III e IV, caput, do art. 20 do Decreto n º83/2023, determinará a publicação do extrato de sua decisão no Boletim Oficial do Município, contendo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

- 15.1.15.1 Nome ou razão social do fornecedor e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- 15.1.15.2 Sanção aplicada, com os respectivos prazos de impedimento;
- 15.1.15.3 Órgão ou entidade e autoridade que aplicou a sanção;
- 15.1.15.4 Número do processo; e
- 15.1.15.5 Data da publicação.

16. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1.1 A Ata de Registro de Preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

16.1.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata de Registro de Preços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

16.1.5 Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

16.2 A FISCALIZAÇÃO

16.2.1 Os gerenciadores da Ata de Registro de Preços serão os secretários/diretores deste Paço Municipal: Roberta Fernanda Aleixo Colombo, Luis Antônio Blans da Silva Filho, Leticia Mamedio de Souza, Taynara Erika de Oliveira Volpato, Sérgio Aparecido Benedetti e Fábio de Paula do Nascimento Júnior. Já a fiscalização ficará a cargo das fiscais, conforme Portaria nº 295/2025, (Bianca da Silva Sales, Maria Aparecida Memedio Silva e Adriele Aparecida Schiavo).

16.3 GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.3.1 O gestor da Ata de Registro de Preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços o contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da Administração.

16.3.2 O gestor da Ata de Registro de Preços acompanhará os registros realizados pelos fiscais da Ata de Registro de Preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

16.3.4 O gestor da Ata de Registro de Preços emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

16.3.5 O gestor da Ata de Registro de Preços tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

16.3.6 O gestor da Ata de Registro de Preços deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

16.3.7 O gestor da Ata de Registro de Preços deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da Ata de Registro de Preços.

17. DA RETENÇÃO DO ISS (IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS)

17.1 Com fundamento no Código Tributário Municipal e suas Regulamentações, bem como do art. 115 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATANTE efetuará a retenção do Imposto sobre Serviços – ISS incidente sobre os serviços contratados, sempre que o serviço estiver sujeito à retenção na fonte, conforme a legislação do Município competente para cobrança do tributo.

17.2 A CONTRATADA declara ciência de que a retenção do ISS será realizada no momento do pagamento da nota fiscal/fatura, com base na alíquota definida pela legislação municipal vigente, respondendo pelo correto enquadramento do serviço prestado.

17.3 A CONTRATADA deverá emitir a respectiva Nota Fiscal de Serviços com indicação clara do serviço prestado, CNAE/atividade e alíquota, responsabilizando-se integralmente pelo conteúdo, cabendo à CONTRATANTE efetuar a verificação e a retenção devida.

17.4 Caso a legislação municipal vigente determine a não incidência, isenção ou outro tratamento tributário específico, a CONTRATADA deverá apresentar documentação comprobatória atualizada. Enquanto não houver comprovação formal, a CONTRATANTE procederá à retenção normalmente.

17.5 A CONTRATADA reconhece que a retenção do ISSQN pela CONTRATANTE não caracteriza inadimplemento contratual, tampouco enseja qualquer compensação ou reembolso futuro, por tratar-se de obrigação tributária decorrente da lei.

18. TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

18.1 A troca eventual de documentos entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos.

19. DOS CASOS OMISSOS

19.1 Os casos omissos serão solucionados diretamente pela autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições nas Leis e Decretos Municipais e na Lei nº 14.133/2021.

20. DAS DECISÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

20.1 As informações e intimações das decisões e atos administrativos decorrente da contratação, serão realizadas através de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.

21. DA FRAUDE E DACORRUPÇÃO

21.1 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.

21.2 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 objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de da Ata de Registro de Preços;
- b) **“Prática Fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da Ata de Registro de Preços;
- c) **“Prática Colusiva”**: esquematizar ou estabelece rum acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **“Prática Coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução da Ata de Registro de Preços.
- e) **“Prática Obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de organismo financeiro multilateral promover inspeção.

21.3 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 da Ata de Registro de Preços 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 financiado pelo organismo.

21.4 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.

21.5 Ao contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

22. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO

22.1 O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

22.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser substituída por correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso ao sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico. Podendo se utilizar da assinatura digital.

22.3 O prazo previsto no sub item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

23. DA PROTEÇÃO DE DADOS

23.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

23.2. Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

23.2.1. O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre o MUNICÍPIO e a DETENTORA DA ATA, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

23.3. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o MUNICÍPIO, para a execução do objeto desta Ata de Registro de Preços, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da DETENTORA DA ATA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.

23.4. A DETENTORA DA ATA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo MUNICÍPIO.

23.5. A DETENTORA DA ATA fica obrigada a comunicar o MUNICÍPIO em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

23.5.1. A comunicação não exime a DETENTORA DA ATA das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

23.6. O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

24. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

24.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, nas seguintes situações:

24.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

24.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

24.1.3 Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

24.1.4 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

24.1.5 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

24.1.6 O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será preferencialmente de 1 mês, contado da data do fornecimento da documentação descrita no Art. 135 da Lei 14.133/21.

25. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

25.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

25.2 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

25.3 Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

25.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

25.5 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado a ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração da Ata de Registro de Preços, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

25.6 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

25.7 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

25.8 Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

25.9 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto nos itens anteriores.

25.11 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos dos itens anteriores, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

25.12 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto nos itens anteriores, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

25.13 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração da Ata de Registro de Preços, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

26. DA VINCULAÇÃO

26.1 O contratado vincula-se expressamente ao edital do qual derivou o presente contrato, bem como a sua proposta julgada como vencedora durante a licitação.

27. SUBCONTRATAÇÃO

27.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

28. DEFINIÇÃO DE RISCOS, RESPONSABILIDADES E EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

28.1 Riscos e Responsabilidades:

28.1.1 As partes acordam que, durante a execução do presente contrato, a responsabilidade pela execução das obrigações aqui assumidas será distribuída conforme as condições acordadas entre as partes, sendo que cada parte assumirá os riscos diretamente atribuíveis às suas atividades, conforme descrito neste contrato.

28.2 Eventos Supervenientes:

28.2.1 Fica acordado entre as partes que, caso ocorram eventos supervenientes ou imprevisíveis após a celebração do presente contrato, que alterem substancialmente as condições econômicas inicialmente previstas e impactem o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, as partes se comprometem a negociar de boa-fé a revisão das condições contratuais, visando a preservação do equilíbrio inicialmente pactuado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

28.3 Definição de Eventos Supervenientes:

28.3.1 Serão considerados eventos supervenientes para os fins desta cláusula:

- a) Alterações significativas na legislação ou regulamentação vigente que impactem diretamente a execução do contrato;
- b) Situações de força maior ou caso fortuito, como desastres naturais, epidemias, pandemias, guerras, revoluções, etc.;
- c) Aumento substancial e inesperado de custos de insumos, materiais ou serviços necessários à execução do objeto do contrato, decorrente de fatores externos, como variações cambiais, aumento de tarifas ou outros fatores econômicos imprevisíveis;
- d) Qualquer outro evento imprevisível, fora do controle das partes, que tenha impacto significativo no custo ou prazo da execução do contrato.

28.4 Ajuste do Equilíbrio Econômico-Financeiro:

28.4.1 Caso um evento superveniente sobrevenha, o equilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ser revisto pelas partes, com o objetivo de assegurar a justa remuneração pela execução das obrigações, respeitando a proporcionalidade entre as partes e as condições do mercado. As partes acordam que o ajuste será realizado da seguinte forma:

- a) Revisão do valor contratual, caso a ocorrência de evento superveniente resulte em aumento de custos ou prazos;
- b) Possibilidade de extensão dos prazos de execução do contrato, caso haja interferência nas condições originalmente previstas;
- c) Qualquer outra medida necessária para restabelecer o equilíbrio das condições contratuais.

Notificação

- d) A parte afetada por evento superveniente deverá notificar a outra parte de forma escrita, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a ocorrência do evento, detalhando o impacto do evento nas condições contratuais e propondo as alterações necessárias.

28.5 Negociação de Ajustes:

- a) Após a notificação mencionada no item anterior, as partes se comprometam a negociar de boa-fé os ajustes necessários, levando em consideração os princípios da equidade e do equilíbrio econômico-financeiro inicialmente acordado, e buscando soluções que permitam a continuidade da execução do contrato sem comprometer a viabilidade econômica de ambas as partes.

28.6 Ausência de Acordo:

28.6.1 Na hipótese de as partes não chegarem a um acordo sobre os ajustes necessários, poderá ser solicitado, por qualquer das partes, a revisão judicial das condições do contrato, conforme a legislação aplicável.

29. DA PUBLICAÇÃO

29.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/21, bem como no respectivo sítio oficial.

30. GARANTIA DE EXECUÇÃO

30.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

31. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

31.1 Fica eleito o foro da Comarca de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, para dirimir dúvidas ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços.

31.2 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em duas vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, segue assinada pelas partes.

Planaltina do Paraná, _____ de ____ de 2026.

Celso Maggioni Prefeito	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx CONTRATA DA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Diretora do Departamento/Secretario GESTOR	ServidorFISCAL
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Testemunha	