



**Prefeitura Municipal de Jardim Alegre**  
**Departamento de Licitações**



P. Administrativo: 066/2026  
P. de Compras: 062/2026  
Pregão Eletrônico: 022/2026

**PREGÃO ELETRÔNICO 022/2026**

**EDITAL EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA (ME), EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), NOS TERMOS DO ART. 48, I, DA LEI COMPLEMENTAR Nº123/2006.**

**1. PREÂMBULO**

1.1 **O MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE, ESTADO DO PARANÁ**, inscrito no CNPJ sob n.º 75.741.363/0001-87, sediado à Praça Mariana Leite Felix, n. 800, bairro Centro, Jardim Alegre/PR, representado por seu Pregoeiro Titular, **Eloi José Carvalho Junior**, conforme autorização expedida pelo Sr. Prefeito, **Moises Lnortovz dos Santos**, na Portaria n. 007/2026 e em observância às disposições do Decreto Municipal 044/2023 e da Lei Federal n.º 14.133/21, torna pública a realização de licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob n.º 022/2026, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

1.2 No presente certame a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances, e de julgamento.

1.3 O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login> conforme datas e horários definidos abaixo:

Data de início de acolhimento das propostas: 08/07/2026.
Data limite de acolhimento das propostas: 21/07/2026 - às 08h30.
Data de abertura da sessão pública: 21/07/2026 - às 08h31.

1.4 Os esclarecimentos sobre este Edital somente serão respondidos quando solicitados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, devendo ser submetidos exclusivamente por meio da plataforma do pregão eletrônico.

✉ **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

☎ **(43) 3475-1256**

📍 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



## Prefeitura Municipal de Jardim Alegre Departamento de Licitações



P. Administrativo: 066/2026  
P. de Compras: 062/2026  
Pregão Eletrônico: 022/2026

1.5 As respostas aos esclarecimentos serão disponibilizadas no Portal Transparência da Prefeitura Municipal de Jardim Alegre/PR - <https://jardimalegre.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes>, bem como na plataforma do pregão eletrônico, para ciência de todos os interessados.

1.6 O Pregoeiro decidirá sobre o esclarecimento no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

1.7 Os atos e decisões da presente licitação serão publicados no Diário Oficial do Município de Jardim Alegre, acessível no sítio eletrônico no seguinte endereço: <https://www.jardimalegre.pr.gov.br/> no Portal Transparência e disponibilizados também no endereço: <https://bnccompras.com/Home/Login>.

## 2. OBJETO

2.1 O objeto desta licitação é a **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de suporte e manutenção em Tecnologia da Informação (TI), compreendendo o suporte avançado (preventivo, corretivo e evolutivo) aos usuários e à infraestrutura tecnológica do Município, incluindo suporte especializado aos sistemas de armazenamento em nuvem e eSUS AB, visando garantir a disponibilidade, segurança e o desempenho dos recursos de TI**, conforme Termo de Referência constante no Anexo II, deste Edital.

2.2 O objeto desta licitação, após assinatura da ata, deverá ser entregue de forma parcelada de acordo com a necessidade da Administração, conforme consta no item 06 do Anexo II - Termo de Referência.

## 3. DO PRAZO DE VALIDADE DO PREGÃO ELETRÔNICO

3.1 O **CONTRATO**, cuja minuta integra o presente Edital, a ser firmado entre o Município de Jardim Alegre e o (s) vencedor (es) do certame, terá validade de **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura.

## 4. PREÇO MÁXIMO

✉ [licitacao@jardimalegre.pr.gov.br](mailto:licitacao@jardimalegre.pr.gov.br)

☎ (43) 3475-1256

📍 Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR



## **Prefeitura Municipal de Jardim Alegre** **Departamento de Licitações**



**P. Administrativo: 066/2026**  
**P. de Compras: 062/2026**  
**Pregão Eletrônico: 022/2026**

4.1 Os preços máximos estimados para este certame, unitários e totais, são os descritos no termo de referência.

4.2 Serão desclassificadas as propostas que, após a etapa de lances e da tentativa de negociação prevista no § 1º do art. 61 da Lei Federal n.º 14.133/21, possuírem valores unitários ou totais superiores aos máximos aqui definidos.

### **5. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

5.1 As impugnações ao presente Edital poderão ser feitas até três dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do Pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

5.2 A impugnação deverá ser dirigida ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a denominação social da empresa, número do CNPJ, telefone e endereço eletrônico para contato, devendo ser submetidos exclusivamente por meio da plataforma do pregão eletrônico.

5.3 A decisão de julgamento da impugnação será publicada no Diário Oficial do Município de Jardim Alegre/PR no seguinte endereço: <https://bnccompras.com/Home/Login>, e na plataforma do pregão eletrônico.

5.4 Não será conhecida impugnação interposta vencido o respectivo prazo legal.

5.5 Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

### **6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

6.1 Não poderão participar, direta ou indiretamente, deste Pregão:

6.1.1 Os interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei Federal n.º 14.133/21;

 **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

 **(43) 3475-1256**

 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



**Prefeitura Municipal de Jardim Alegre**  
**Departamento de Licitações**



**P. Administrativo: 066/2026**  
**P. de Compras: 062/2026**  
**Pregão Eletrônico: 022/2026**

- 6.1.2 As empresas cujo objeto social não seja compatível com o objeto deste Pregão;
- 6.1.3 As empresas que não estejam regularmente estabelecidas no País;
- 6.1.4 As empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 6.1.5 As empresas que se encontrem sob falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente;
- 6.1.6 As cooperativas de mão de obra;
- 6.1.7 Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 6.1.8 Empresas cujo sócio, cotista ou dirigente seja servidor do Município de Jardim Alegre/PR, ou cônjuge, companheiro, parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, de servidor público deste Município, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.
- 6.1.9 Empresas suspensas temporariamente de participar de licitação e de contratar com o Município de Jardim Alegre/PR.

6.2 Poderão participar do Pregão, os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constantes deste Edital e seus Anexos e, que detenham atividade pertinente e compatível com o seu objeto e que providencie o seu cadastramento, sua certificação e seu credenciamento na Plataforma Eletrônica de Licitações.

## **7. DO CREDENCIAMENTO**

7.1 Para acesso ao sistema eletrônico os interessados em participar do pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto a Plataforma Bolsa Nacional de Compras - BNC.

7.2 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7.3 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

 **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

 **(43) 3475-1256**

 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



**Prefeitura Municipal de Jardim Alegre**  
**Departamento de Licitações**



P. Administrativo: 066/2026  
P. de Compras: 062/2026  
Pregão Eletrônico: 022/2026

**8. DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA PROPOSTA COMERCIAL**

8.1 A empresa interessada deverá preencher a Proposta Comercial eletrônica acessando a Plataforma Bolsa Nacional de Compras - BNC, seguindo os procedimentos previstos abaixo:

8.2 O preenchimento da proposta no sistema eletrônico, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento as exigências de habilitação previstas no edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeira suas propostas e lances;

8.2.1 Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, os proponentes deverão preencher os dados necessários da proposta, registrando no sistema eletrônico até a data e hora marcadas para acolhimento da PROPOSTA, exclusivamente por meio da plataforma, quando então, automaticamente, será encerrada a fase de recebimento de propostas.

8.2.2 O preço unitário do item elaborado na Proposta Comercial e lançado na Proposta de Preço deverá ser coincidente, haja vista que somente na fase de lances serão reduzidos os preços, conforme o interesse do proponente.

8.2.3 Quando se tratar de serviço, o campo MARCA deverá ser preenchido de modo que NÃO IDENTIFIQUE a empresa participante, passível de ter sua proposta desclassificada.

8.2.4 Os proponentes poderão, até a data e hora marcadas para acolhimento de proposta, retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

8.2.5 Após o encerramento do recebimento de propostas, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

8.3 A **Proposta Comercial Atualizada** poderá ser elaborada conforme o modelo contido no Anexo II, contendo os requisitos abaixo, devendo ser a mesma encaminhada por e-mail ([licitacao@jardimalegre.pr.gov.br](mailto:licitacao@jardimalegre.pr.gov.br)), somente após a declaração como vencedora:

8.3.1 A razão social, CNPJ, Inscrição Estadual, número da Agência e Conta para depósito, endereço, telefone e e-mail para contato.

8.3.2 A descrição do item vencido, e o devido preço unitário, total e marca (se for o caso), ofertado com apenas duas casas decimais, em moeda corrente nacional (R\$);

8.3.3 A ciência da forma de pagamento de acordo com o contido neste edital;

8.3.4 O prazo de validade da proposta não inferior a 60 dias, contados da data de sua entrega;

8.3.5 No preço deve estar incluso a entrega dos itens por profissional habilitado na sede do

✉ **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

☎ **(43) 3475-1256**

📍 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



## Prefeitura Municipal de Jardim Alegre Departamento de Licitações



P. Administrativo: 066/2026

P. de Compras: 062/2026

Pregão Eletrônico: 022/2026

gestor do contrato, no prazo máximo estipulado neste edital, contados a partir da solicitação feita via e-mail.

8.3.6 No caso de micro e pequena empresa, a declaração de que se enquadra ou não na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do Art. 3º da LC 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º do artigo supracitado.

### 9. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1 A partir das 08h30 do dia 21 de julho de 2026, horário de Brasília-DF, a sessão pública eletrônica, no site <https://bnccompras.com/Home/Login>, será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

9.2 A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

9.3 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

9.4 O Pregoeiro verificará, no Portal de Licitações Bolsa Nacional de Compras - BNC, as propostas apresentadas, desclassificando aquela que esteja em desconformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou que identifiquem o licitante, com a respectiva fundamentação e registro no sistema, sendo a desclassificação acompanhada em tempo real por todos os participantes.

9.4.1 As proponentes desclassificadas poderão fazer sua manifestação de intenção de recurso específico no Portal de Licitações, na opção Pregão Eletrônico, no item "intenções e recursos", após divulgado o vencedor do certame. Não será aceita manifestação de recurso que não conste no campo específico dentro do prazo estipulado no sistema e neste edital que corresponde a 15 (quinze) minutos.

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

9.6 A classificação da proposta será efetuada pelo **menor preço unitário**, sendo classificado

✉ [licitacao@jardimalegre.pr.gov.br](mailto:licitacao@jardimalegre.pr.gov.br)

☎ (43) 3475-1256

📍 Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR



## **Prefeitura Municipal de Jardim Alegre** **Departamento de Licitações**



**P. Administrativo: 066/2026**  
**P. de Compras: 062/2026**  
**Pregão Eletrônico: 022/2026**

pelo Pregoeiro o proponente que apresentar proposta com menor preço, por item além disso, utiliza-se como critérios também os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade, e as demais condições definidas neste edital

9.6.1 Na hipótese de discrepância entre os preços unitários e totais, serão considerados os primeiros.

9.7 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o proponente desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital. Nesta hipótese, o pregoeiro poderá negociar com o proponente para que seja obtido preço melhor.

### **10. DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

10.1 Será adotado para o envio de lances o modo de disputa aberto.

10.2 Aberta a etapa competitiva, os licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.3 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

10.4 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

10.5 A partir da abertura da sessão pública não caberá desistência das propostas ou dos lances registrados, salvo se por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro, sujeitando-se a proponente desistente às sanções previstas neste edital.

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

 **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

 **(43) 3475-1256**

 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



**Prefeitura Municipal de Jardim Alegre**  
**Departamento de Licitações**



**P. Administrativo: 066/2026**  
**P. de Compras: 062/2026**  
**Pregão Eletrônico: 022/2026**

## **11. DO MODO DE DISPUTA – ABERTO**

11.1 No modo de disputa aberto, nos termos do art. 56, I, lei 14.133/21, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

11.2 A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

11.3 Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

11.4 Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta

11.5 Para um bom andamento do certame, caso os lances estiverem com diferença de valores baixos, o Pregoeiro poderá estabelecer um intervalo mínimo obrigatório entre os lances. O referido intervalo deverá ser informado na plataforma eletrônica, durante a sessão pública, e será aplicado tanto aos lances intermediários quanto ao lance destinado a cobrir a melhor oferta.

## **12. CRITÉRIOS DE DESEMPATE e DIREITO DE PREFERÊNCIA**

12.1 Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos na LC n.º 123/06, seguido da aplicação dos critérios estabelecidos no art. 60 da Lei Federal n.º 14.133/21, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

12.2 Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem anterior, no caso de ausência de envio de lances após o início da fase competitiva.

 **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

 **(43) 3475-1256**

 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



**Prefeitura Municipal de Jardim Alegre**  
**Departamento de Licitações**



**P. Administrativo: 066/2026**  
**P. de Compras: 062/2026**  
**Pregão Eletrônico: 022/2026**

12.3 Com base nos critérios de desempate previstos na LC n.º 123/06, **nos lotes exclusivos**, as microempresas e empresas de pequeno porte **SEDIADAS NA REGIÃO DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE terão tratamento diferenciado e preferencial**, conforme disposições do artigo 48, §3º, da Lei n.º 123/2006, que estabelece prioridade de contratação até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

12.3.1 Os municípios que englobam a região definido pelo IBGE são: Arapuã, Ariranha do Ivaí, Cândido de Abreu, Godoy Moreira, Grandes Rios, Ivaiporã, Jardim Alegre, Lidianópolis, Lunardelli, Manoel Ribas, Nova Tebas, Rio Branco do Ivaí, Rosário do Ivaí, São João do Ivaí e São Pedro do Ivaí, conforme §3º do decreto 099/2015 de 23 de novembro de 2015.

12.3.2 As empresas participantes poderão **comprovar que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte por meio de declaração** de que atendem aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, **Anexo VII** cabendo ao Pregoeiro a faculdade de consultar o sítio oficial da Receita Federal, na Internet, para ratificar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte das empresas participantes.

12.3.3 Havendo empate, nos termos do § 2º do art. 44 da Lei Complementar n.º 123/06 (propostas apresentadas iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada), a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta **no prazo máximo de 05 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, prorrogável por igual período a critério da administração, nos termos do art. 45 da Lei Complementar n.º 123/2006 e Lei Complementar n.º 147/2014.

12.3.4 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte ser declarada vencedora do certame e havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério do **LICITADOR**, para a regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa. Em caso de não apresentação, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes que se enquadrem na hipótese do subitem acima, segundo a ordem de classificação.

12.4 Na hipótese de não contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos dos itens anteriores, o objeto será adjudicado em favor da proposta de menor preço originalmente vencedora do certame.

12.5 Para cumprimento do disposto no artigo 48 da Lei Complementar 123/06, **fica**

 **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

 **(43) 3475-1256**

 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



**Prefeitura Municipal de Jardim Alegre**  
**Departamento de Licitações**



P. Administrativo: 066/2026  
P. de Compras: 062/2026  
Pregão Eletrônico: 022/2026

**determinado exclusividade de contratação para microempresas e empresas de pequeno porte nos lotes de contratação cujo valor é de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).**

### **13. NEGOCIAÇÃO DA PROPOSTA**

13.1 Após o encerramento da etapa de lances, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas conforme dispõe o art. 30 do decreto municipal 044/2026, após definido o resultado do julgamento.

13.2 O Pregoeiro poderá negociar com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

13.4 O licitante terá o prazo de até duas horas contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação.

### **14. JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

14.1 Encerrada a etapa de lances e depois de concluída a negociação e verificação de possível empate, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei n.º 14.133/21, legislação correlata e no subitem 6.1. do Edital.

14.2 No caso de constatação de falta de condição de participação, o licitante será excluído do certame.

 **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

 **(43) 3475-1256**

 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



**Prefeitura Municipal de Jardim Alegre**  
**Departamento de Licitações**



**P. Administrativo: 066/2026**  
**P. de Compras: 062/2026**  
**Pregão Eletrônico: 022/2026**

14.3 Confirmadas as condições de participação, o Pregoeiro examinará a proposta quanto às especificações do objeto ofertado e compatibilidade do preço em relação ao valor máximo para a contratação.

14.4 Havendo indícios de inexecução da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do artigo 59 da Lei Federal n.º 14.133/21, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

14.5 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **15. DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES**

15.1 No caso de desconexão apenas do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível aos proponentes para a recepção dos lances, que continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

15.2 O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

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

## **16. DA HABILITAÇÃO**

16.1 **Para a habilitação dos licitantes, será exigida a seguinte documentação:**

• **Documentação fiscal, social e trabalhista -**

a. Registro Comercial (no caso de empresa individual); Ato constitutivo, Estatuto ou

 **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

 **(43) 3475-1256**

 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



**Prefeitura Municipal de Jardim Alegre**  
**Departamento de Licitações**



P. Administrativo: 066/2026

P. de Compras: 062/2026

Pregão Eletrônico: 022/2026

Contrato Social em vigor, devidamente registrado (no caso de sociedades comerciais) e acompanhado no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores. No caso do MEI - O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/Certificado>, acompanhado do RG, CPF e documento informando o nº PIS - Programa de Integração Social.

b. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas no Ministério da Fazenda **(CNPJ)**;

c. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito das Contribuições Federais, expedido pela Secretaria da Receita Federal da sede do proponente;

d. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda da sede do proponente;

e. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda da sede do proponente;

f. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(FGTS)**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais.

g. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa **(Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas)**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

h. Declaração de Situação de Regularidade **(ANEXO V)**.

i. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, além dos demais documentos, deverá apresentar: decreto de autorização, e sua devida publicação, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente, quando atividade assim o exigir.

• **Documentação econômico-financeira –**

a. Certidão negativa de falência ou concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo **distribuidor judicial da sede do proponente**.

b. **Balço patrimonial e demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

✉ **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

☎ **(43) 3475-1256**

📍 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



**Prefeitura Municipal de Jardim Alegre**  
**Departamento de Licitações**



**P. Administrativo: 066/2026**  
**P. de Compras: 062/2026**  
**Pregão Eletrônico: 022/2026**

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

**A comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma:**

No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, publicados no Diário Oficial do Estado/Distrito Federal ou, se houver, do município da sede da empresa.

No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstração de resultado de exercício e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

LG= Liquidez Geral – superior a 1

SG= Solvência Geral – superior a 1

LC= Liquidez Corrente – superior a 1 Sendo,

$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$

$SG = AT / (PC + ELP)$

$LC = AC / PC$

Onde:

AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

ELP= Exigível a Longo Prazo

AT= Ativo Total

Quando qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral for igual ou inferior a 1, comprovação de patrimônio líquido ou capital social não inferior a 10% (dez por cento) do valor máximo da contratação.

O balanço patrimonial e as demonstrações de exercício social deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

**• Documentação de habilitação técnica-profissional:**

**licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

**(43) 3475-1256**

**Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



**Prefeitura Municipal de Jardim Alegre**  
**Departamento de Licitações**



**P. Administrativo: 066/2026**  
**P. de Compras: 062/2026**  
**Pregão Eletrônico: 022/2026**

Para fins de comprovação da qualificação técnica, as licitantes deverão apresentar:

1. **Registro Profissional (Empresa e Responsável):** Certidão de Registro e Regularidade da empresa e de ao menos 01 (um) responsável técnico no **CREA** ou **CFT**.
2. **Qualificação do Profissional Executor:** Comprovação de que o profissional designado para a execução presencial possui **formação de nível superior** (diploma reconhecido pelo MEC) em Ciência da Computação, Engenharia de Software, Análise de Sistemas ou áreas correlatas.
3. **Atestado de Capacidade Técnica:** Atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços de natureza, complexidade e volume compatíveis com o objeto desta licitação. **comprovação indispensável para a garantia de um serviço de qualidade e segurança operacional à Administração Municipal.**

16.2 Os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. Será aceita somente cópia legível, não sendo aceito documento cuja data esteja rasurada, facultado ao Pregoeiro, a qualquer tempo, se assim entender necessário, em caso de cópia autenticada ou publicação em órgão oficial, exigir o respectivo original p/ conferência.

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

16.4 No caso dos documentos disponíveis e emitidos via internet, bem como, com certificação e assinatura digital, a critério da Comissão de Licitação poderá ser objeto de confirmação da sua veracidade junto ao órgão competente, não sendo necessária sua autenticação por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação na imprensa oficial.

16.5 Os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

16.6 Sob pena de inabilitação, todos os documentos de habilitação devem estar em nome do

 **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

 **(43) 3475-1256**

 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



**Prefeitura Municipal de Jardim Alegre**  
**Departamento de Licitações**



**P. Administrativo: 066/2026**  
**P. de Compras: 062/2026**  
**Pregão Eletrônico: 022/2026**

proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ ou outro equivalente, sendo dispensados aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos com a ausência destas informações, devido à forma ou padronização do Órgão emissor.

16.7 Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação da proponente. Os documentos que não possuem prazo de validade, **somente serão aceitos com data não excedente a 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas**, exceto atestado(s).

## **17. DO PROCEDIMENTO DE HABILITAÇÃO**

17.1 Os documentos de habilitação e os documentos relativos à qualificação técnica, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo máximo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro. O prazo de envio poderá ser alterado por solicitação do licitante convocado ou por decisão do Pregoeiro, ambas as opções devidamente justificadas.

17.2 Consideradas cumpridas todas as exigências do Edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro o declarará vencedor.

17.3 Ocorrendo a inabilitação, o Pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

17.4 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública, haja vista que as normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

17.5 Caso o Pregoeiro julgue necessário, após a fase de julgamento e encerrada a habilitação, no prazo de 02 (duas) horas, solicitará a empresa vencedora que envie amostra de determinados itens e/ou ficha técnica, fundamentando o pedido.

 **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

 **(43) 3475-1256**

 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



**Prefeitura Municipal de Jardim Alegre**  
**Departamento de Licitações**



P. Administrativo: 066/2026  
P. de Compras: 062/2026  
Pregão Eletrônico: 022/2026

## 18. DO SISTEMA ELETRÔNICO

18.1 A proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico (<https://bnccompras.com/Home/Login>), assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e seus lances.

18.2 Se o Sistema do Pregão Eletrônico ficar inacessível por problemas operacionais exclusivamente do Sistema, com a desconexão de todos os participantes no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o certame será suspenso e retomado somente após a comunicação via e-mail aos participantes, e no próprio endereço eletrônico onde ocorria a sessão pública <https://bnccompras.com/Home/Login>.

18.3 Caberá à proponente:

18.3.1 Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o todo o processo do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

18.3.3 O uso da senha de acesso pela proponente é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Portal Eletrônico a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

18.3.4 O credenciamento junto ao Portal Eletrônico implica a responsabilidade legal da proponente e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

## 19. DA QUALIDADE DO OBJETO

19.1 O objeto desta licitação deverá obedecer, respectivamente, as Normas Técnicas e Controle de Qualidade e atender estritamente, as descrições mínimas dos itens constantes no **termo de referência** e deverá conter todos os itens básicos de série e de segurança, em atendimento as leis vigentes, acompanhado do respectivo manual operacional, em português, de forma a garantir a total

 **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

 **(43) 3475-1256**

 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



**Prefeitura Municipal de Jardim Alegre**  
**Departamento de Licitações**



**P. Administrativo: 066/2026**  
**P. de Compras: 062/2026**  
**Pregão Eletrônico: 022/2026**

funcionalidade do conjunto.

19.2 A licitante proponente que uma vez ciente dos requisitos supramencionados não os atender de acordo com este Edital, poderá incorrer nas sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

## **20. RECURSOS**

20.1 Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de 15 (quinze) minutos, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

20.2 A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

20.3 Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

20.4 Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no sítio: <https://bnccompras.com/Home/Login>.

20.5 Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 03 (três) dias úteis para:

20.5.1 Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

20.5.2 Motivadamente, reconsiderar a decisão;

20.5.3 Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade julgadora, que terá até 10 (dez) dias úteis para decidir.

20.5.4 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

 **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

 **(43) 3475-1256**

 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



**Prefeitura Municipal de Jardim Alegre**  
**Departamento de Licitações**



**P. Administrativo: 066/2026**  
**P. de Compras: 062/2026**  
**Pregão Eletrônico: 022/2026**

20.6 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

20.7 Não havendo recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

20.8 A publicidade do julgamento dos eventuais recursos se dará na forma prevista no item 1.5 do presente Edital.

## **21. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

21.1 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.

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

21.3 Se antes da celebração do contrato, verificar que a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências para habilitação, bem como, se convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não celebrar o contrato, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes.

## **22. DA CONTRATAÇÃO**

22.1 Após a homologação da licitação, o contrato será enviado ao licitante vencedor para assinatura

22.2 Para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

 **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

 **(43) 3475-1256**

 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



**Prefeitura Municipal de Jardim Alegre**  
**Departamento de Licitações**



**P. Administrativo: 066/2026**  
**P. de Compras: 062/2026**  
**Pregão Eletrônico: 022/2026**

22.3 Farão parte da contratação, independentemente de suas transcrições, as condições estabelecidas neste Edital.

22.4 O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do Contrato, para devolvê-lo assinado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

22.5 O prazo para devolução do Contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pela administração.

22.6 A pessoa que assinar o instrumento contratual deverá demonstrar que possui poderes para praticar o ato, mediante a apresentação de cópias autenticadas dos atos constitutivos, alterações e demais documentos necessários à comprovação de seus poderes.

22.6.1 Nos termos do art. 45 do Decreto Municipal n. 044/2026, os contratos e termos aditivos poderão adotar a forma eletrônica por meio do uso de certificado digital.

22.7 Em caso de recusa ou impossibilidade do licitante vencedor em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, executar o objeto, ou quando o mesmo não fizer a comprovação referida no item anterior, o Município de Jardim Alegre adotará as providências cabíveis à imposição de sanção, bem como convocará os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitadores e feita a negociação, contratar com a Administração.

## 23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PAGAMENTO

23.1 O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos da dotação orçamentária a seguir: **03.001.04.122.0004.2065.3.3.90.40.00.00 – 00 e 03.001.04.122.0004.2065.3.3.90.40.00.00 – 3000.**

 **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

 **(43) 3475-1256**

 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



**Prefeitura Municipal de Jardim Alegre**  
**Departamento de Licitações**



**P. Administrativo: 066/2026**  
**P. de Compras: 062/2026**  
**Pregão Eletrônico: 022/2026**

23.2 O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após a entrega do objeto desta licitação, mediante entrega de Nota Fiscal, juntamente com a documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista.

23.3 Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à licitante para as devidas correções.

23.4 A nota fiscal/boleto deverá ser enviada no e-mail [almoxarifado@jardimalegre.pr.gov.br](mailto:almoxarifado@jardimalegre.pr.gov.br), lembrando que o boleto deverá conter pelo menos 10 (dez) dias entre a emissão e o vencimento do pagamento.

23.5 Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

23.6 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

## **24. DAS SANÇÕES**

24.1 Será aplicada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração nos casos previstos na Lei Federal n.º 14.133/21 e legislação correlata.

24.2 Caberá multa compensatória a ser calculada sobre o valor total da proposta, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa, ao licitante que:

24.2.1 Apresentar declaração ou documento falso: multa de 20% (vinte por cento);

24.2.2 Deixar de apresentar documento na fase de saneamento: multa de 10% (dez por cento);

24.2.3 Não mantiver sua proposta, até o momento da adjudicação: multa de 20% (vinte por cento);

24.2.4 Recusar, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato ou aceitar instrumento equivalente, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa e da sanção de suspensão de licitar e contratar com o Município de Jardim Alegre, pelo prazo de até 2 (dois) anos: multa de 30% (trinta por cento).

 **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

 **(43) 3475-1256**

 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



**Prefeitura Municipal de Jardim Alegre**  
**Departamento de Licitações**



**P. Administrativo: 066/2026**  
**P. de Compras: 062/2026**  
**Pregão Eletrônico: 022/2026**

24.3 Nas hipóteses referidas nos itens precedentes, após apuração efetuada por processo administrativo, e não ocorrendo o pagamento perante a Administração, o valor da multa aplicada será inscrito na “Dívida Ativa” para cobrança judicial.

24.4 A multa poderá ser aplicada juntamente com a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração ou com a declaração de inidoneidade.

24.5 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na minuta do Contrato.

## **25. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

25.1 Fica assegurado ao Município de Jardim Alegre/PR o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

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

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

25.4 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

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

## **26. DISPOSIÇÕES GERAIS**

 **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

 **(43) 3475-1256**

 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



**Prefeitura Municipal de Jardim Alegre**  
**Departamento de Licitações**



**P. Administrativo: 066/2026**  
**P. de Compras: 062/2026**  
**Pregão Eletrônico: 022/2026**

26.1 O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante da contratação, independentemente de transcrição.

26.2 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

26.3 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos de habilitação, e o Município de Jardim Alegre/PR não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

26.4 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação vigente.

26.5 Na contagem dos prazos constantes do presente Edital, observar-se-á o disposto no artigo 183 da Lei Federal n.º 14.133/21, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o dia de vencimento, em ambos os casos, só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Jardim Alegre.

26.6 Fica eleito o Foro da Comarca de Ivaiporã/PR, para solucionar eventuais litígios decorrentes desta licitação.

## **27. ANEXOS**

27.1 Integram o presente edital os seguintes anexos:

- a. Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
- b. Anexo II – Termo de referência;
- c. Anexo III - Modelo de proposta de preços;
- d. Anexo IV – Modelo de declaração de identificação de responsável;
- e. Anexo V – Declaração de Situação de Regularidade
- f. Anexo VI – Declaração de Nepotismo
- g. Anexo VII – Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- h. Anexo VIII – Declaração de Comprometimento;
- i. Anexo IX – Modelo de Conhecimento as Normas de Prevenção à Corrupção;
- j. Anexo X – Minuta do Contrato Administrativo;

 **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

 **(43) 3475-1256**

 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



**Prefeitura Municipal de Jardim Alegre**  
**Departamento de Licitações**



P. Administrativo: 066/2026  
P. de Compras: 062/2026  
Pregão Eletrônico: 022/2026

Prefeitura Municipal de Jardim Alegre/PR, 07 de julho de 2026.

**Moises Lnortovz dos Santos**  
Prefeito Municipal

✉ [licitacao@jardimalegre.pr.gov.br](mailto:licitacao@jardimalegre.pr.gov.br)

☎ (43) 3475-1256

📍 Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR



**Prefeitura Municipal de Jardim Alegre**  
**Departamento de Licitações**



P. Administrativo: 066/2026

P. de Compras: 062/2026

Pregão Eletrônico: 022/2026

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026**  
**ANEXO I**

**ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES**

O presente documento visa analisar a viabilidade da presente contratação (técnica e econômica), bem como compilar as demandas e os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou projeto Básico, de forma a melhor atender às necessidades da Administração.

**1. DADOS DO PROCESSO:**

<b>Órgão Responsável pela Contratação:</b>	Secretaria Municipal de Administração.
<b>Demanda/necessidade (objeto):</b>	<b>Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de suporte e manutenção em Tecnologia da Informação (TI), compreendendo o suporte avançado (preventivo, corretivo e evolutivo) aos usuários e à infraestrutura tecnológica do Município, incluindo suporte especializado aos sistemas de armazenamento em nuvem e eSUS AB, visando garantir a disponibilidade, segurança e o desempenho dos recursos de TI.</b>

**2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

**2.1. Natureza do Material:**

( ) Consumo ( ) Permanente (X) **Serviços**

**2.2. Motivação da Contratação:** A presente contratação justifica-se pela **necessidade de assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços públicos municipais**, visto que as ferramentas de Tecnologia da Informação são os meios essenciais para a operação de todos os departamentos e secretarias. Com a crescente digitalização, a Administração Municipal depende integralmente de sistemas e conectividade estáveis para o atendimento ao cidadão, atualização do **Portal da Transparência** e prestação de contas ao **Tribunal de Contas**.

A complexidade e a magnitude da infraestrutura tecnológica atual, que totaliza **1.434 equipamentos** — incluindo computadores, notebooks, tablets, servidores, rede de dados e telefonia IP —, exigem um suporte técnico especializado para garantir a disponibilidade e a segurança das informações. A

 **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

 **(43) 3475-1256**

 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



**Prefeitura Municipal de Jardim Alegre**  
**Departamento de Licitações**



P. Administrativo: 066/2026

P. de Compras: 062/2026

Pregão Eletrônico: 022/2026

falta de uma manutenção regular e de um suporte preventivo e corretivo coloca em risco a integridade dos dados e pode resultar na interrupção de serviços essenciais.

Destaca-se, de forma primordial, o impacto na **Saúde Pública**, uma vez que a operação do Hospital Municipal e dos Postos de Saúde depende do funcionamento ininterrupto do **sistema eSUS AB**. Além disso, a gestão documental e administrativa do Município utiliza atualmente **sistemas de armazenamento em nuvem**, que requerem suporte técnico qualificado para assegurar a integridade, confidencialidade e o desempenho dos dados armazenados.

A contratação de uma empresa especializada, com profissionais devidamente registrados nos conselhos de classe (**CREA/CFT**) e dotada de **sistema informatizado para gerenciamento de chamados**, permitirá uma gestão eficiente das demandas através de **Acordos de Nível de Serviço (SLA)**. Tal medida atende aos princípios de **economicidade e eficiência**, evitando gastos emergenciais com reparos e garantindo que o serviço público não sofra interrupções prejudiciais à municipalidade.

**2.3. Objetivos da Contratação:** Garantir a **disponibilidade operacional dos 1.434 equipamentos** que compõem o parque tecnológico municipal.

- Assegurar o suporte técnico especializado ao **sistema eSUS AB** e ao **armazenamento em nuvem**, visando a continuidade de serviços críticos.
- Monitorar o desempenho da contratada através de métricas de **SLA (Acordo de Nível de Serviço)**, com prazos de resposta de até 30 minutos para chamados de alta criticidade.
- Garantir que a manutenção da infraestrutura seja realizada por **profissionais de nível superior devidamente qualificados** e registrados em conselhos profissionais.
- Promover a **economicidade** através de manutenções preventivas que prolonguem a vida útil do hardware e evitem interrupções nos serviços públicos.

**2.4. Alinhamento com o Planejamento Estratégico:** Contratação prevista no Plano Anual de Contratações, dotação a ser informada pela contabilidade.

### **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

#### **3.1 Requisitos Técnicos Mínimos do Objeto**

- **Abrangência do Suporte:** A contratada deverá prestar suporte técnico avançado (**preventivo, corretivo e evolutivo**) a um parque tecnológico de **1.434 equipamentos**, incluindo computadores, servidores, tablets, impressoras e ativos de rede.
- **Sistemas Críticos:** É requisito essencial a capacidade técnica para suporte especializado ao **sistema eSUS AB** e ao **sistema de armazenamento em nuvem** utilizado pelo Município.
- **Gestão de Wi-Fi Público:** A contratada deverá assegurar a plena operacionalidade, estabilidade e segurança da rede de Wi-Fi público instalada em pontos estratégicos (Praça da Igreja, Rotatória, Praça dos Estudantes e Lago Municipal). Isso inclui o suporte técnico ao portal de

✉ **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

☎ **(43) 3475-1256**

📍 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



**Prefeitura Municipal de Jardim Alegre**  
**Departamento de Licitações**



P. Administrativo: 066/2026

P. de Compras: 062/2026

Pregão Eletrônico: 022/2026

autenticação (*captive portal*), destinado ao controle e identificação de usuários, garantindo a conformidade com as diretrizes de segurança da Administração Pública.

### 3.2 Requisitos Operacionais e Funcionais

**Atendimento Presencial:** O serviço será executado 02 (duas) vezes por semana (terças e sextas-feiras), das 08h00 às 11h30 e das 13h00 às 17h30. **Atendimentos de emergência para o hospital Municipal, deverá ocorrer de forma presencial, mesmo fora do cronograma de atendimento**

- **Sistema de Chamados Técnicos:** Como requisito de transparência e rastreabilidade, a licitante deverá obrigatoriamente dispor de **sistema informatizado para abertura e gerenciamento de chamados**, com geração automática de **número de protocolo** para acompanhamento pela Administração.
- **Proibição de Subcontratação:** Não será permitida a subcontratação do objeto da prestação de serviços.

### 3.3 Requisitos de Entrega, Execução e Garantia

A execução dos serviços deverá observar rigorosamente os prazos de resposta e solução estabelecidos para garantir a continuidade das unidades críticas:

- **Criticidade Alta:** Resposta em até 30 minutos e solução em até 02 horas.
- **Criticidade Média:** Resposta em até 04 horas e solução no dia de atendimento presencial.
- **Criticidade Baixa:** Resposta em até 06 horas e solução no dia de atendimento presencial.

### 3.4 Requisitos Documentais e Normativos

Para comprovar a capacidade de execução, a empresa deverá apresentar:

- **Registro Profissional:** Apresentação de Certidão de Registro e Regularidade da empresa licitante e de, no mínimo, 01 (um) responsável técnico perante o **CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia)**, o **CFT (Conselho Federal dos Técnicos Industriais)**, ou outro órgão competente, em plena validade.

1. **Fundamentação para Exigência do CREA:** Conforme a Lei nº 5.194/66 e a Resolução CONFEA nº 380/1993, as atividades que envolvem a análise de sistemas computacionais, manutenção de hardware e estrutura física de equipamentos são consideradas serviços técnicos especializados. A intervenção física em componentes eletrônicos e ativos de rede exige a supervisão de profissional legalmente habilitado para garantir a segurança e a integridade dos ativos públicos.

2. **Fundamentação para Exigência do CFT:** De acordo com a **Resolução CFT nº 146/2021**, compete ao Técnico em Informática e Microinformática a execução técnica de trabalhos profissionais, incluindo a montagem, instalação, configuração e **manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática e redes**. O profissional registrado no CFT possui atribuição legal para **emitir laudos técnicos** e responsabilizar-se tecnicamente por empresas cujos objetivos sociais sejam condizentes com o suporte tecnológico.

3. **Finalidade da Exigência:** Tais registros são indispensáveis para assegurar que a manutenção dos **1.434 equipamentos** (incluindo servidores, nobreaks e infraestrutura de rede) seja

✉ [licitacao@jardimalegre.pr.gov.br](mailto:licitacao@jardimalegre.pr.gov.br)

☎ (43) 3475-1256

📍 Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR



**Prefeitura Municipal de Jardim Alegre**  
**Departamento de Licitações**



P. Administrativo: 066/2026

P. de Compras: 062/2026

Pregão Eletrônico: 022/2026

realizada por profissionais que detêm a prerrogativa legal de emitir laudos, diagnosticar falhas físicas e garantir o cumprimento de normas técnicas de segurança e qualidade.

- **Qualificação da Equipe:** O profissional executor designado deve possuir **formação de nível superior** (diploma reconhecido pelo MEC) em Ciência da Computação, Engenharia de Software, Análise de Sistemas ou áreas correlatas. A exigência de que o profissional designado para a execução dos serviços possua **formação de nível superior** (Ciência da Computação, Engenharia de Software, Análise de Sistemas ou correlatas) fundamenta-se nos seguintes pilares técnicos e legais:

1. **Complexidade e Magnitude do Parque Tecnológico** O suporte técnico não se restringe a intervenções básicas, mas à gestão de um parque tecnológico de **1.434 equipamentos**. A manutenção de uma estrutura deste porte, que inclui **servidores, firewalls, ativos de rede Mikrotik e infraestrutura de nuvem**, exige uma visão sistêmica integrada entre hardware, software e redes. Profissionais de nível superior possuem formação acadêmica voltada ao conhecimento científico e metodológico, permitindo uma **maior capacidade de correlação entre causa e efeito** na resolução de problemas complexos que afetam toda a rede municipal.

2. **Criticidade dos Sistemas de Saúde e Gestão** A Administração depende da disponibilidade ininterrupta de sistemas vitais, como o **eSUS AB**, que sustenta o Hospital Municipal e as Unidades de Saúde. Qualquer falha crítica nestes ambientes exige uma **capacidade analítica avançada** para diagnósticos rápidos e definitivos, evitando soluções paliativas ou "tentativas e erro" que possam colocar em risco a integridade dos dados clínicos e administrativos. A formação superior garante a **autonomia técnica** necessária para tomar decisões estratégicas em situações de crise, assegurando o cumprimento dos rigorosos prazos de **SLA (Acordo de Nível de Serviço)**, que preveem solução em até 2 horas para chamados de alta criticidade.

3. **Legalidade e Proporcionalidade (Lei nº 14.133/2021) Nova Lei de Licitações**, a exigência de qualificação técnica superior é **proporcional e legítima** quando o objeto apresenta riscos elevados à continuidade do serviço público.

- **Justificativa Técnica:** A natureza dos serviços de TI no Município é estratégica e ininterrupta.
- **Segurança da Execução:** Vedar a atuação de executores sem formação superior reduz o risco de retrabalho e garante a **resolutividade definitiva** dos incidentes.

Portanto, a Administração Municipal não pode assumir o risco de manter sua infraestrutura crítica sob cuidados de profissionais cuja formação não contemple o rigor metodológico e a profundidade científica da graduação. A exigência foca na **garantia de qualidade e segurança**, assegurando que os recursos públicos sejam geridos com a máxima eficiência tecnológica.

- **Experiência Comprovada:** Apresentação de **Atestado de Capacidade Técnica** que comprove a execução de serviços de complexidade semelhante ou superior ao objeto deste estudo.
- **Sigilo e Responsabilidade:** Termo de compromisso de **sigilo absoluto** sobre os dados e informações do Município, responsabilizando-se por qualquer dano causado à Administração.

✉ [licitacao@jardimalegre.pr.gov.br](mailto:licitacao@jardimalegre.pr.gov.br)

☎ (43) 3475-1256

📍 Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR



**Prefeitura Municipal de Jardim Alegre**  
**Departamento de Licitações**



P. Administrativo: 066/2026

P. de Compras: 062/2026

Pregão Eletrônico: 022/2026

**4. LEVANTAMENTO DE MERCADO e ANÁLISE DE ALTERNATIVAS:**

O levantamento de mercado foi realizado por meio de consultas a empresas do ramo de **Tecnologia da Informação (TI)**, aptas a prestar serviços de suporte técnico avançado, manutenção de servidores e gestão de infraestrutura. Verificou-se que há ampla oferta de fornecedores especializados, o que garante competitividade suficiente para a realização de procedimento licitatório.

Além disso, foram analisadas contratações similares para subsidiar a estimativa de preços e a forma de contratação mais adequada.

**a) Pregão Eletrônico (com Contrato):**  
Após análise, verificou-se que a realização de procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico** é a alternativa mais adequada. Tal modalidade é indicada para a contratação de **serviços comuns**, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, conforme a Lei nº 14.133/2021.

- **Vantagens:** Maior competitividade, transparência, obtenção de preços mais vantajosos através do julgamento por **menor preço por item** e eficiência na seleção de empresa especializada para suporte em computadores, servidores e redes.
- **Possível Desvantagem:** Aponta-se o **tempo necessário para a tramitação completa do procedimento licitatório**.
- **Risco:** O risco associado a esta desvantagem é a **possível interrupção ou descontinuidade do suporte técnico** em unidades críticas, como o **Hospital Municipal**, caso a tramitação do pregão se estenda além do prazo de cobertura do contrato atual.

**b) Utilização de Ata de Registro de Preços Vigente**  
Foi avaliada a possibilidade de utilizar atas de registro de preços vigentes (próprias ou de outros órgãos). Contudo, verificou-se a **inexistência de ata plenamente compatível** com a especificidade da nossa demanda, que exige atendimento presencial obrigatório 02 (duas) vezes por semana e suporte especializado a sistemas críticos como o **eSUS AB** e **Armazenamento em Nuvem**. Dessa forma, a adesão a atas de terceiros não garantiria a execução fiel do cronograma e a segurança técnica necessária para o Município."

**c) Dispensa de Licitação (art. 75 da Lei nº 14.133/2021):**  
Também foi analisada a possibilidade de contratação por meio de **dispensa de licitação**, nos termos do art. 75 da Lei nº 14.133/2021. Todavia, tal alternativa não se mostra adequada ao caso concreto, considerando que o objeto envolve a **prestação de serviços técnicos continuados destinados ao atendimento de múltiplas unidades administrativas ao longo de um período prolongado (12 meses)**.

Além disso, trata-se de serviços amplamente disponíveis no mercado, com elevado número de empresas especializadas, circunstância que recomenda a realização de procedimento competitivo para garantir **maior economicidade e isonomia entre os participantes**. Ademais, a fragmentação da contratação por meio de sucessivas dispensas poderia resultar em **perda de economia de escala e aumento do custo administrativo**, além de contrariar o princípio do planejamento previsto na nova Lei de Licitações.

**d) Inexigibilidade de Licitação (art. 74 da Lei nº 14.133/2021)**

✉ [licitacao@jardimalegre.pr.gov.br](mailto:licitacao@jardimalegre.pr.gov.br)

☎ (43) 3475-1256

📍 Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR



**Prefeitura Municipal de Jardim Alegre**  
**Departamento de Licitações**



P. Administrativo: 066/2026

P. de Compras: 062/2026

Pregão Eletrônico: 022/2026

Também foi considerada a possibilidade de contratação por meio de **inexigibilidade de licitação**, prevista no art. 74 da Lei nº 14.133/2021, aplicável nos casos em que há inviabilidade de competição, como na contratação de fornecedor exclusivo ou de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual. Entretanto, tal hipótese não se aplica ao presente caso, uma vez que os serviços de suporte técnico (manutenção e configuração de hardware e redes) são **serviços comuns amplamente comercializados no mercado**, com diversos fornecedores aptos a fornecê-los. Dessa forma, não se verifica qualquer situação de exclusividade ou inviabilidade de competição que justifique a adoção desse tipo de contratação.

**Conclusão:**

Diante do levantamento de mercado realizado e da análise das alternativas disponíveis, conclui-se que a realização de **Pregão Eletrônico, com contrato pelo período de 12 (doze) meses**, constitui a alternativa mais adequada para a contratação pretendida. Essa solução assegura **maior competitividade, transparência, eficiência administrativa e economicidade**, além de garantir a **continuidade técnica indispensável** para setores críticos como o **Hospital Municipal**, permitindo o funcionamento adequado de toda a estrutura de informática do Município de Jardim Alegre.

**5. ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES:**

**5.1. Dimensionamento do Parque Tecnológico** A estimativa de quantidades foi definida com base em levantamento detalhado realizado junto aos departamentos e secretarias desta Municipalidade. O suporte técnico deverá atender a um parque tecnológico composto por **1.434 (mil quatrocentos e trinta e quatro) equipamentos**, conforme o seguinte detalhamento:

- **Estações de Trabalho e Notebooks:** 271 Computadores e 156 Notebooks.
- **Equipamentos de Mobilidade:** 198 Tablets.
- **Periféricos de Imagem e Impressão:** 260 Monitores, 198 Impressoras e 12 Scanners.
- **Infraestrutura de Rede:** 23 Roteadores, 2 RouterBoards Mikrotik, 28 Switches e 24 Access Points.
- **Servidores e Ativos de Segurança:** 2 Servidores e 1 Firewall.
- **Sistemas de Energia e Comunicação:** 140 Nobreaks, 85 Telefones IP e 35 Relógios de Ponto.

**5.2. Justificativa do Quantitativo** O quantitativo de 1.434 itens justifica a necessidade de uma prestação de serviço contínua, com atendimento presencial de **02 (dois) dias por semana**, para garantir que as manutenções preventivas e corretivas alcancem todas as unidades administrativas sem gerar filas de espera ou degradação dos equipamentos.

Além disso, o volume de equipamentos de rede e servidores fundamenta a exigência de suporte especializado para sistemas críticos, como o **eSUS AB** e o **armazenamento em nuvem**, que sustentam as operações de saúde e gestão de dados do Município.

**6. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

A estimativa de valores foi realizada com base em cotações de mercado e valores obtidos em fornecedores locais.

Após análise das cotações, adotou-se a média dos preços como valor estimado para o item.

✉ [licitacao@jardimalegre.pr.gov.br](mailto:licitacao@jardimalegre.pr.gov.br)

☎ (43) 3475-1256

📍 Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR



**Prefeitura Municipal de Jardim Alegre**  
**Departamento de Licitações**



P. Administrativo: 066/2026

P. de Compras: 062/2026

Pregão Eletrônico: 022/2026

**7. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO:**

Como trata-se de contrato, não há previsão de parcelamento para a presente solução, sendo que os serviços/produtos serão licitados e após serão adquiridos e entregues à Administração Municipal em um único pedido.

**8. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:**

A presente contratação foi analisada sob a ótica dos possíveis impactos ambientais relacionados à prestação de serviços de **Suporte Técnico em Tecnologia da Informação**, considerando o ciclo de prestação do serviço, o uso de insumos e o descarte de materiais decorrentes da manutenção de hardware.

Verificou-se que os impactos associados são indiretos e controláveis, estando principalmente relacionados à geração de resíduos eletrônicos e à utilização de produtos químicos para limpeza técnica, como a aplicação de pasta térmica. Para mitigar tais impactos e promover a sustentabilidade, deverão ser observadas as seguintes diretrizes:

- **Gestão de Resíduos:** A contratada deverá assegurar a correta destinação de embalagens e peças danificadas, observando as normas ambientais vigentes.
- **Prolongamento da Vida Útil (Ponto Crítico):** A execução de manutenções preventivas, corretivas e evolutivas eficientes visa aumentar a durabilidade do parque tecnológico municipal, composto por **1.434 equipamentos** (incluindo computadores, notebooks, tablets, servidores e periféricos). Esta medida é fundamental para reduzir a necessidade de descarte precoce e a consequente geração de lixo eletrônico (e-waste), alinhando a Administração aos princípios da logística reversa e do consumo consciente.
- **Uso Eficiente de Recursos:** Preferência por procedimentos que utilizem insumos de forma racional, evitando desperdícios durante a limpeza e configuração da infraestrutura tecnológica.

**Conclusão do Item:** A contratação apresenta impactos ambientais mínimos e controláveis, contribuindo positivamente para a preservação ambiental ao otimizar o uso do hardware existente no Município.

**9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

A solução proposta consiste na formalização de **Contrato para a prestação de serviços técnicos continuados em Tecnologia da Informação (TI)**, destinados ao atendimento das demandas de todos os departamentos e secretarias do Município, pelo período de **12 (doze) meses**. A solução abrange o suporte técnico avançado de natureza preventiva, corretiva e evolutiva para usuários, além do apoio técnico à gestão de infraestrutura, redes, telefonia IP e sistemas de gestão.

A contratação tem por finalidade assegurar a disponibilidade, a confiabilidade e a segurança de um parque tecnológico composto por **1.434 equipamentos** (incluindo computadores, notebooks, tablets, servidores, ativos de rede e periféricos), bem como prover suporte especializado ao sistema **eSUS AB** e ao sistema de **armazenamento em nuvem** do Município. Tais recursos são indispensáveis para a manutenção das condições adequadas de funcionamento de unidades críticas, como o **Hospital Municipal, as Unidades de Saúde, as Escolas** e para a atualização contínua do **Portal da Transparência**.

✉ [licitacao@jardimalegre.pr.gov.br](mailto:licitacao@jardimalegre.pr.gov.br)

☎ (43) 3475-1256

📍 Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR



**Prefeitura Municipal de Jardim Alegre**  
**Departamento de Licitações**



P. Administrativo: 066/2026

P. de Compras: 062/2026

Pregão Eletrônico: 022/2026

Complementarmente, a solução inclui a **manutenção contínua e preventiva da rede de Wi-Fi público** instalada em pontos estratégicos (Praça da Igreja, Rotatória, Praça dos Estudantes e Lago Municipal). A contratada será responsável pela configuração, gerenciamento e suporte técnico do **portal de autenticação (captive portal)**, visando a identificação de usuários e a segurança da rede, além de realizar testes periódicos de performance para garantir a qualidade da conexão oferecida à população.

A solução será implementada por meio de prestação de serviço de forma presencial, observando o cronograma fixo de **02 (dois) dias por semana (terças e sextas-feiras, das 08h00 às 11h30 e das 13h00 às 17h30)**. A gestão da eficiência dar-se-á através do cumprimento de Acordos de Nível de Serviço (SLA), com prazos de resposta de até 30 minutos **para chamados de alta criticidade**, e pela utilização obrigatória de **sistema informatizado para abertura e gerenciamento de chamados com protocolo**.

Com a adoção desta solução contratual, espera-se alcançar maior eficiência administrativa, economicidade e padronização dos procedimentos técnicos, garantindo a continuidade ininterrupta dos serviços públicos prestados à população.

#### **10. DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS PRETENDIDOS:**

A presente contratação visa alcançar resultados estratégicos que garantam a eficiência operacional do Município, por meio da formalização de **Contrato para a prestação de serviços técnicos continuados em TI**, pelo período de **12 (doze) meses**. Com a execução deste objeto, espera-se atingir os seguintes resultados:

- **Disponibilidade da Infraestrutura:** Garantir o pleno funcionamento de todo o parque tecnológico composto por **1.434 equipamentos**, assegurando que secretarias essenciais como **Saúde, Educação e Assistência Social**, bem como o **Hospital Municipal**, operem sem interrupções técnicas prejudiciais ao atendimento ao cidadão.
- **Continuidade de Sistemas Críticos:** Assegurar a estabilidade ininterrupta do **sistema eSUS AB**, vital para os atendimentos clínicos, e do **sistema de armazenamento em nuvem**, garantindo a integridade e a segurança dos dados institucionais do Município.
- **Eficiência e Agilidade (SLA):** Reduzir drasticamente o tempo de inatividade dos setores através do cumprimento rigoroso do **Acordo de Nível de Serviço (SLA)**, que prevê respostas em até 30 minutos para incidentes de alta criticidade.
- **Gestão e Rastreabilidade:** Implementar o controle total das demandas por meio de **sistema informatizado para abertura de chamados com protocolo**, permitindo que a Administração audite a qualidade e a produtividade dos serviços prestados.
- **Transparência e Governança:** Manter o **Portal da Transparência** e os sistemas de prestação de contas ao **Tribunal de Contas** em constante operação, cumprindo as obrigações legais de publicidade e controle externo.
- **Economicidade:** Alcançar a redução de custos a longo prazo através de **manutenções preventivas** que prolonguem a vida útil do hardware, evitando a necessidade de novas licitações para compra de equipamentos por falhas decorrentes de mau uso ou falta de suporte.

✉ [licitacao@jardimalegre.pr.gov.br](mailto:licitacao@jardimalegre.pr.gov.br)

☎ (43) 3475-1256

📍 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



### **11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:**

Antes da celebração do contrato, a Administração deverá adotar uma série de providências para garantir a regularidade do procedimento e a correta execução futura do ajuste. Entre as medidas necessárias, destacam-se:

- a) Verificação da disponibilidade orçamentária e posterior emissão da reserva de dotação, assegurando que os recursos necessários estejam devidamente alocados para a contratação.
- b) Conferência final das especificações técnicas, estimativa de valores e demais elementos que integrarão o Termo de Referência, garantindo conformidade com o Estudo Técnico Preliminar e com a Lei nº 14.133/2021.
- c) Análise e manifestação jurídica, quando exigida pela legislação ou normas internas, para assegurar a regularidade do processo.
- d) Indicação formal do gestor do contrato e dos fiscais técnico e administrativo, conforme a natureza do objeto, assegurando que os indicados estejam aptos a acompanhar e controlar a execução.
- e) Realização, quando necessário, de capacitação prévia dos servidores designados para a gestão e fiscalização contratual, especialmente sobre obrigações do contratado, padrões de qualidade, rotinas de recebimento, prazos e utilização dos sistemas internos de acompanhamento.
- f) Preparação dos instrumentos de controle e acompanhamento, incluindo formulários de fiscalização, registros de medição, checklists de inspeção, modelos de relatórios e procedimentos de comunicação entre gestor, fiscal e contratado.
- g) Adoção de medidas complementares exigidas pela natureza específica do objeto, incluindo verificações técnicas, normas de segurança, condições ambientais ou documentação obrigatória.

As providências acima visam garantir a adequada execução do contrato, fortalecendo o controle, a prevenção de riscos e a observância dos princípios da eficiência, segurança jurídica e interesse público.

### **12. CONTRATAÇÕES CORRELATADAS E/OU INTERDEPENDENTES**

A contratação em análise **não apresenta correlação ou interdependência com nenhuma outra contratação realizada, em andamento ou prevista**, sendo totalmente autônoma para o alcance de seus objetivos, uma vez que se refere à prestação de serviços técnicos continuados em Tecnologia da Informação (TI).

**Justificativa:**

- A execução do objeto contratado **não depende de insumos, serviços ou fornecimentos oriundos de outros processos licitatórios.**
- A prestação dos serviços ocorrerá de forma independente, conforme a demanda das secretarias e departamentos municipais, **não exigindo sincronização com outras contratações.**



**Prefeitura Municipal de Jardim Alegre**  
**Departamento de Licitações**



P. Administrativo: 066/2026

P. de Compras: 062/2026

Pregão Eletrônico: 022/2026

- A contratação pode ser realizada de forma isolada, **sem comprometer a continuidade, a qualidade ou a eficiência dos serviços públicos atendidos.**
- O planejamento assegura que o suporte técnico atenderá às necessidades de forma **autônoma e contínua**, inclusive para os setores de maior demanda e criticidade, como o **Hospital Municipal e as Secretarias de Saúde, Educação e Assistência Social.**

**Resultado Esperado:**

- **Regularidade na manutenção** preventiva e corretiva de computadores, servidores e redes.
- **Atendimento contínuo** das demandas de todos os órgãos e secretarias municipais.
- **Utilização racional e responsável** dos recursos públicos.
- **Garantia de economicidade, eficiência e qualidade**, independentemente de outras contratações.

**13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA.**

Ante o exposto, a equipe de composição do presente Estudo Técnico Preliminar posiciona-se em conclusão final favoravelmente pela viabilidade e necessidade de que se proceda ao procedimento de contratação, devendo ser elaborado o respectivo termo de referência para a contratação do objeto.

**14. DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES CONTIDAS NOS PRESENTES ESTUDOS PRELIMINARES:**

(X) As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

( ) As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares ASSUMEM CARÁTER SIGILOSO, nos termos do Art. 23 da Lei nº 12.527/2011, e, portanto, deverão ter acesso restrito.

**15. RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PELA ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO DOCUMENTO**

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que compila os Estudos Preliminares do Órgão Gerenciador e Participante(s), e que nos termos de todo o apresentado, há interesse público, relevância para a contratação

**16. INDICAÇÃO DE MEMBROS DA EQUIPE:**

<b>Função/Cargo:</b>	<b>Nome:</b>	<b>Identidade:</b>	<b>Assinatura:</b>
Integrante/ Requisitante Portaria n° 128/2026	<b>THIAGO SANTOS HORT</b>	Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Administração	
Fiscal - Portaria n° 128/2026	<b>João Lucas Nunes Clarimundo</b>	Fiscal de contratos da Secretaria	

✉ [licitacao@jardimalegre.pr.gov.br](mailto:licitacao@jardimalegre.pr.gov.br)

☎ (43) 3475-1256

📍 Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR



**Prefeitura Municipal de Jardim Alegre**  
**Departamento de Licitações** 

**P. Administrativo: 066/2026**  
**P. de Compras: 062/2026**  
**Pregão Eletrônico: 022/2026**

		Municipal Administração	de	
--	--	----------------------------	----	--

 **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

 **(43) 3475-1256**

 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



**Prefeitura Municipal de Jardim Alegre**  
**Departamento de Licitações**



P. Administrativo: 066/2026  
P. de Compras: 062/2026  
Pregão Eletrônico: 022/2026

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026**  
**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de suporte e manutenção em Tecnologia da Informação (TI), compreendendo o suporte avançado (preventivo, corretivo e evolutivo) aos usuários e à infraestrutura tecnológica do Município, incluindo suporte especializado aos sistemas de armazenamento em nuvem e eSUS AB, visando garantir a disponibilidade, segurança e o desempenho dos recursos de TI.

**2. FORMA DE JULGAMENTO:**

Menor preço por item.

**3. DETALHAMENTO DO OBJETO**

**EXCLUSIVO ME/EPP/MEI**

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos continuados em Tecnologia da Informação (TI), compreendendo suporte técnico avançado preventivo, corretivo e evolutivo aos usuários, bem como apoio técnico à gestão de infraestrutura de informática, telefonia IP e Sistema de Gestão de Colaboradores, visando garantir a disponibilidade, a confiabilidade, o desempenho, a segurança da informação e a adequada utilização dos sistemas e recursos de TI da Administração Pública, conforme condições, especificações e quantitativos, o atendimento se dará de forma presencial, 2 (dois) dias na semana das 08:00 às 11:30 – 13:00 às 17:30, conforme estabelecidos no Termo de Referência.	MÊS	12	5.330,00	63.960,00

**4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação justifica-se pela **necessidade de assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços públicos municipais**, visto que as ferramentas de Tecnologia da Informação são os meios essenciais para a operação de todos os departamentos e secretarias. Com a crescente digitalização, a

[licitacao@jardimalegre.pr.gov.br](mailto:licitacao@jardimalegre.pr.gov.br)

(43) 3475-1256

Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR



**Prefeitura Municipal de Jardim Alegre**  
**Departamento de Licitações**



P. Administrativo: 066/2026  
P. de Compras: 062/2026  
Pregão Eletrônico: 022/2026

Administração Municipal depende integralmente de sistemas e conectividade estáveis para o atendimento ao cidadão, atualização do **Portal da Transparência** e prestação de contas ao **Tribunal de Contas**.

A complexidade e a magnitude da infraestrutura tecnológica atual, que totaliza **1.434 equipamentos** — incluindo computadores, notebooks, tablets, servidores, rede de dados e telefonia IP —, exigem um suporte técnico especializado para garantir a disponibilidade e a segurança das informações. A falta de uma manutenção regular e de um suporte preventivo e corretivo coloca em risco a integridade dos dados e pode resultar na interrupção de serviços essenciais.

Destaca-se, de forma primordial, o impacto na **Saúde Pública**, uma vez que a operação do Hospital Municipal e dos Postos de Saúde depende do funcionamento ininterrupto do **sistema eSUS AB**. Além disso, a gestão documental e administrativa do Município utiliza atualmente **sistemas de armazenamento em nuvem**, que requerem suporte técnico qualificado para assegurar a integridade, confidencialidade e o desempenho dos dados armazenados. Ademais, a manutenção da infraestrutura de conectividade em espaços públicos (Wi-Fi Livre) é essencial para promover a inclusão digital e o acesso do cidadão aos serviços públicos eletrônicos nos principais pontos de convivência do Município.

A contratação de uma empresa especializada, com profissionais devidamente registrados nos conselhos de classe (**CREA/CFT**) e dotada de **sistema informatizado para gerenciamento de chamados**, permitirá uma gestão eficiente das demandas através de **Acordos de Nível de Serviço (SLA)**. Tal medida atende aos princípios de **economicidade e eficiência**, evitando gastos emergenciais com reparos e garantindo que o serviço público não sofra interrupções prejudiciais à municipalidade.

## 5. ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS/LOTES

**5.1. Local e Forma de Prestação dos Serviços:** Os serviços serão prestados de forma **contínua**, nas dependências dos prédios públicos desta municipalidade, por meio de **atendimento presencial 02 (duas) vezes por semana, às terças-feiras e sextas-feiras**, no horário das **08h00 às 11h30 e das 13h00 às 17h30**. **Atendimentos de emergência para o hospital Municipal, deverá ocorrer de forma presencial, mesmo fora do cronograma de atendimento.** O prazo para início da execução será de até **05 (cinco) dias úteis** após o recebimento da Ordem de Serviço ou assinatura do contrato.

**5.2. Gestão de Wi-Fi Público:** A contratada deverá assegurar a plena operacionalidade, estabilidade e segurança da rede de Wi-Fi público instalada em pontos estratégicos (**Praça da Igreja, Rotatória, Praça dos Estudantes e Lago Municipal**). Isso inclui o suporte técnico ao **portal de autenticação (captive portal)**, destinado ao controle e identificação de usuários, garantindo a conformidade com as diretrizes de segurança da Administração Pública e a gestão dos **24 Access Points** e **02 RouterBoards** destinados a essa finalidade.

**5.3. Acordo de Nível de Serviço (SLA)** A contratada deverá observar rigorosamente os prazos de resposta e solução, conforme o nível de criticidade do chamado:

Criticidade do Chamado	Prazo Máximo de Resposta	Prazo Máximo de Solução
Alta	Até 30 Minutos	Até 2 horas independente do cronograma de atendimento
Média (impacto parcial)	Até 4 horas	No dia de Atendimento Presencial

[licitacao@jardimalegre.pr.gov.br](mailto:licitacao@jardimalegre.pr.gov.br)

(43) 3475-1256

Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR



**Prefeitura Municipal de Jardim Alegre**  
**Departamento de Licitações**



P. Administrativo: 066/2026

P. de Compras: 062/2026

Pregão Eletrônico: 022/2026

Baixa	Até 6 horas	No dia de Atendimento Presencial
-------	-------------	----------------------------------

**Observações sobre a Criticidade dos Chamados:**

Considera-se **Alta Criticidade** qualquer falha técnica que atinja o **setor por completo (impossibilitando todos os funcionários do setor a trabalhar), ou vários setores simultaneamente**, inviabilizando a prestação dos serviços públicos.

- **Exemplo de Vários Setores:** Queda da rede lógica/internet da Prefeitura, Hospital Municipal ou Postos de Saúde, resultando em todas as máquinas sem acesso aos sistemas e à rede.
- **Exemplo de Setor Completo:** Problema técnico no computador do Raio-X (único para todo o município), falha no servidor de sistemas da Saúde que afete o acesso de vários setores e/ou o atendimento direto à população.

**Regra de Atendimento:** Caso ocorra qualquer uma das situações acima, o chamado será obrigatoriamente enquadrado como **Criticidade Alta**. Nestas circunstâncias, o atendimento deverá ocorrer de forma imediata (conforme o prazo de solução de no máximo 2 horas), independentemente de o dia estar ou não dentro do cronograma de atendimento semanal presencial de 02 (dois) dias.

*O prazo máximo de solução poderá ser recalculado, caso necessite que a contratante faça aquisição de peças para a resolução do problema.*

*Ressalta-se que o Hospital Municipal funciona 24/7. Os chamados que ocorrer de Criticidade "Alta" deverá ser atendido de forma presencial.*

*O descumprimento injustificado destes prazos poderá ensejar sanções administrativas conforme a Lei nº 14.133/2021.*

**5.4. Descrição do Parque Tecnológico** O suporte abrangerá um inventário estimado em **1.434 (mil quatrocentos e trinta e quatro) equipamentos**, assim distribuídos:

- **Estações de Trabalho:** 271 Computadores e 156 Notebooks.
- **Mobilidade e Imagem:** 198 Tablets, 260 Monitores e 12 Scanners.
- **Impressão:** 198 Impressoras.
- **Infraestrutura de Rede:** 23 Roteadores, 2 RouterBoards Mikrotik, 28 Switches e 24 Access Points.
- **Servidores e Segurança:** 2 Servidores e 1 Firewall.
- **Outros:** 140 Nobreaks, 35 Relógios de Ponto e 85 Telefones IP.

**5.5. Escopo das Atividades de Suporte**

- **Suporte ao Usuário:** Diagnóstico e resolução de problemas, orientação operacional e mitigação de falhas de configuração em hardware e software.
- **Suporte ao Sistema eSUS (Saúde):** Monitoramento do servidor local, suporte técnico ao banco de dados, apoio a rotinas de backup/recuperação e garantia de disponibilidade do sistema para o Centro de Saúde.

✉ [licitacao@jardimalegre.pr.gov.br](mailto:licitacao@jardimalegre.pr.gov.br)

☎ (43) 3475-1256

📍 Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR



## Prefeitura Municipal de Jardim Alegre Departamento de Licitações



P. Administrativo: 066/2026

P. de Compras: 062/2026

Pregão Eletrônico: 022/2026

- **Suporte à Nuvem:** Gestão de acessos/permissões, monitoramento de disponibilidade, apoio técnico à integridade dos dados e segurança da informação no ambiente de armazenamento municipal.
- **Infraestrutura:** Manutenção preventiva e corretiva de redes de dados, telefonia IP e sistemas de coleta de frequência.

### 5.6. Obrigações Técnicas Específicas da Contratada

- Manter **sigilo absoluto** sobre dados e informações do Município.
  - **Não subcontratar** o objeto da prestação de serviços.
  - Ressalta-se que os serviços **não incluem o fornecimento de peças ou equipamentos**.
  - Emitir **laudos técnicos e suporte a garantias:**  
A contratada deverá elaborar e emitir laudos técnicos minuciosos sempre que solicitado pela Administração, inclusive para equipamentos que se encontrem dentro do prazo de garantia do fabricante ou fornecedor original. Este documento deve identificar especificamente a falha ou o defeito apresentado, descrevendo se a natureza do problema é de hardware, vício de fabricação ou configuração técnica. O laudo servirá como **prova técnica indispensável** para fundamentar notificações e solicitações de reparo ou substituição junto às empresas fornecedoras, garantindo que o Município possa exercer seu direito de garantia e evitar prejuízos ao erário por defeitos em produtos recém-adquiridos.
  - Disponibilizar um canal ou sistema de fácil acesso para que os servidores municipais possam solicitar o suporte técnico, devendo a ferramenta gerar automaticamente um número de protocolo para que cada atendimento possa ser acompanhado, conferido e que sirva de garantia ao Município.
- Exemplos de ferramentas que podem ser utilizadas pela contratada:**

1. **WhatsApp Business** (com mensagens automáticas e organização de atendimento);
2. **MoviDesk;**
3. **HelpDesk** (ou softwares similares de gestão de suporte).

A adoção de um sistema formal de chamados técnicos, ou alternativamente de uma inteligência integrada ao WhatsApp com geração automática de protocolo, mostra-se imprescindível para garantir a organização, rastreabilidade, transparência e eficiência na prestação de serviços de suporte técnico, especialmente em ambientes com grande volume de demandas e múltiplos usuários. Considerando a natureza continuada dos serviços de Tecnologia da Informação, bem como a dependência direta dos setores administrativos e operacionais quanto à disponibilidade dos sistemas e equipamentos, faz-se necessária a utilização de uma ferramenta que permita o registro padronizado de todas as solicitações, evitando atendimentos informais, perda de informações e divergências quanto a prazos e responsabilidades, conforme já previsto em documentos de prestação de serviços e acordos de nível de serviço (SLA).

A utilização de inteligência via WhatsApp, desde que integrada a um sistema de gestão, combina praticidade com controle, permitindo:

- Abertura de chamados de forma simples e rápida;
- Geração automática de protocolo;
- Registro centralizado no sistema;

Essa abordagem mantém a formalidade exigida pela gestão pública ou empresarial, sem prejudicar a facilidade de acesso do usuário final.

✉ [licitacao@jardimalegre.pr.gov.br](mailto:licitacao@jardimalegre.pr.gov.br)

☎ (43) 3475-1256

📍 Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR



**Prefeitura Municipal de Jardim Alegre**  
**Departamento de Licitações**



P. Administrativo: 066/2026

P. de Compras: 062/2026

Pregão Eletrônico: 022/2026

## 6. PRAZO DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

Prazo de vigência de 12 (doze) meses.

## 7. HABILITAÇÃO TÉCNICA

Para fins de comprovação da qualificação técnica, as licitantes deverão apresentar:

4. **Registro Profissional (Empresa e Responsável):** Certidão de Registro e Regularidade da empresa e de ao menos 01 (um) responsável técnico no **CREA** ou **CFT**.

- A exigência baseia-se na **Lei nº 5.194/66** e na **Resolução CFT nº 146/2021**, visto que o objeto envolve intervenção física em hardware e ativos de rede, atividades classificadas como serviços técnicos especializados que exigem supervisão profissional habilitada.

5. **Qualificação do Profissional Executor:** Comprovação de que o profissional designado para a execução presencial possui **formação de nível superior** (diploma reconhecido pelo MEC) em Ciência da Computação, Engenharia de Software, Análise de Sistemas ou áreas correlatas.

- A complexidade da gestão de **1.434 equipamentos** e de sistemas críticos como o **eSUS AB** exige capacidade analítica avançada e visão sistêmica, inerentes à formação acadêmica de graduação. Tal medida é proporcional ao risco de interrupção de serviços essenciais e visa garantir a resolutividade definitiva conforme os prazos de **SLA (30 min para resposta e 2h para solução em casos de alta criticidade)**.

6. **Atestado de Capacidade Técnica:** Atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços de natureza, complexidade e volume compatíveis com o objeto desta licitação. **comprovação indispensável para a garantia de um serviço de qualidade e segurança operacional à Administração Municipal.**

## 8. JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DO CRITÉRIO DE DESEMPATE PREVISTO NO ART. 48, §3º, DA LEI Nº 123/2006

A utilização do critério de desempate previsto no **Art. 48, §3º, da Lei nº 123/2006**, que estabelece prioridade de contratação até o limite de **10% (dez por cento)** do melhor preço válido para as micro empresas, empresas de pequeno porte e micro empreendedores individuais, é justificada pela necessidade de garantir a participação efetiva de microempresas e empresas de pequeno porte no processo licitatório.

Assegurando que micro e pequenas empresas **regionais** tenham a oportunidade de participar do processo licitatório, promovendo a inclusão e a diversidade na prestação de **serviços profissionais de informática**, justificando a aplicação do dispositivo legal considerando as cotações fornecidas pelas seguintes empresas: **B. H. CREMONINI BAENA** de Jardim Alegre-PR, **MINETTO E MILAN LTDA** de Jardim Alegre-PR, **R P INFORMATICA LTDA** de Ivaiporã-PR, e **F C Martins e Sousa Ltda – ME** de Jardim Alegre-PR, **P H DE SOUSA & CIA LTDA** de Lidianópolis-PR, para embasar os preços da presente licitação.

✉ [licitacao@jardimalegre.pr.gov.br](mailto:licitacao@jardimalegre.pr.gov.br)

☎ (43) 3475-1256

📍 Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR



**Prefeitura Municipal de Jardim Alegre**  
**Departamento de Licitações**



P. Administrativo: 066/2026

P. de Compras: 062/2026

Pregão Eletrônico: 022/2026

Dessa forma, a priorização de micros e pequenas empresas contribui para o fortalecimento da economia **regional**, incentivando o crescimento de negócios que geram empregos e promovem o desenvolvimento social da comunidade.

Ademais, com a possibilidade de contratação de empresas de menor porte, a administração pública amplia a gama de fornecedores, o que pode resultar em maior diversidade e qualidade na **assistência especializada** e nos **insumos operacionais** ofertados para a manutenção da infraestrutura tecnológica municipal.

Diante do exposto, a aplicação do critério de desempate, que permite a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte **regional** com até 10% do melhor preço, é uma estratégia eficaz para promover a justiça econômica, a competitividade e o fomento ao comércio **regional**, garantindo a eficiência necessária para sistemas críticos como o **eSUS AB** e o **armazenamento em nuvem**.

## 9. FISCALIZAÇÃO

Por se tratar de uma solicitação de processo licitatório oriundo da Secretaria Municipal de Administração a fiscalização da presente contratação fica à cargo do fiscal, Sr. **JOÃO LUCAS NUNES CLARIMUNDO**, e o Gestor Sr. **THIAGO SANTOS HORT** nomeados pela Portaria n. 128/2026.

---

**THIAGO SANTOS HORT**  
Secretário Municipal de Administração

✉ [licitacao@jardimalegre.pr.gov.br](mailto:licitacao@jardimalegre.pr.gov.br)

☎ (43) 3475-1256

📍 Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR



**Prefeitura Municipal de Jardim Alegre**  
**Departamento de Licitações**



P. Administrativo: 066/2026  
P. de Compras: 062/2026  
Pregão Eletrônico: 022/2026

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026**

**ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação do Pregoeiro e Equipe de Apoio a nossa proposta de preços relativa ao Edital Pregão Eletrônico em epigrafe cujo objeto é **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de suporte e manutenção em Tecnologia da Informação (TI), compreendendo o suporte avançado (preventivo, corretivo e evolutivo) aos usuários e à infraestrutura tecnológica do Município, incluindo suporte especializado aos sistemas de armazenamento em nuvem e eSUS AB, visando garantir a disponibilidade, segurança e o desempenho dos recursos de TI.**

Descrição do objeto, conforme relação do **ANEXO I**, CONSTANDO, necessariamente: item, unidade, quantidade, descrição, **MARCA (se for o caso)**, preço unitário, bem como preço total (COM NO MÁXIMO DUAS CASAS APÓS A VÍRGULA).

- O prazo de vigência da contrato é de **12 (doze) meses**, contado a partir da data de sua assinatura.
- Prazo mínimo da validade da proposta de preços é de **60 (sessenta) dias**, que será contado a partir da data da entrega da proposta. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.
- O pagamento será efetuado **em até 15 (quinze) dias**, após a entrega do objeto.

Declaro ainda estar de acordo e ciente com todas as exigências estipulada em Edital.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

Atenciosamente,

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs.: Tendo em vista que os pagamentos ocorrerão **exclusivamente** por meio de transferência eletrônica, solicitados os valiosos préstimos no sentido de informar em sua proposta comercial o número da conta corrente, agência e banco, preferencialmente, Banco do Brasil.

✉ **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

☎ **(43) 3475-1256**

📍 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



**Prefeitura Municipal de Jardim Alegre**  
**Departamento de Licitações**



P. Administrativo: 066/2026

P. de Compras: 062/2026

Pregão Eletrônico: 022/2026

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE RESPONSÁVEL**

Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da proponente, retirar cabeçalho da prefeitura e a palavra anexo.

**AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE/PR

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026**

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado **DECLARA**, 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/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato.

Local e data, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(Identificação e Assinatura do Representante Legal)  
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

\*Obs: Para representantes que não integram o contrato social, a identificação deve estar acompanhada de procuração.

✉ **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

☎ **(43) 3475-1256**

📍 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



**Prefeitura Municipal de Jardim Alegre**  
**Departamento de Licitações**



P. Administrativo: 066/2026

P. de Compras: 062/2026

Pregão Eletrônico: 022/2026

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026**

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE REGULARIEDADE**

**Ao redigir a presente Declaração, o Preponente deverá utilizar formulário com timbre da proponente, retirar cabeçalho da prefeitura e a palavra anexo.**

**AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE/PR

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026**

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, **DECLARA:**

- Declara que atende aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- Declara que está plenamente capacitado o objeto de acordo com o licitado, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026**, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.
- Declara que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7, XXXIII, da Constituição.
- Declara que cumpre as exigências do art. 63, IV da Lei 14.133/2021, de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- Declara que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.
- Declara com base no art. 63, § 1º, da Lei 14.133/2021, que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

(local e data) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(Nome, CPF e assinatura do responsável legal)

✉ **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

☎ **(43) 3475-1256**

📍 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



**Prefeitura Municipal de Jardim Alegre**  
**Departamento de Licitações**



P. Administrativo: 066/2026  
P. de Compras: 062/2026  
Pregão Eletrônico: 022/2026

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026**

**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO**

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, **DECLARA:**

( ) que não possui em seu quadro societário, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público Municipal do ente licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de contratação, agente de contratação ou autoridade ligada à contratação.

( ) Possui em seu quadro societário componente, com o grau de parentesco e/ou vínculo por afinidade ou consanguinidade prescrito pela *Súmula Vinculante 13/STF*, em relação aos seguintes agentes públicos do ente licitante:

1. Nome: \_\_\_\_\_ Ente: \_\_\_\_\_

2. Nome: \_\_\_\_\_ Ente: \_\_\_\_\_

Local e data, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(Identificação e Assinatura do Representante Legal)  
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

✉ [licitacao@jardimalegre.pr.gov.br](mailto:licitacao@jardimalegre.pr.gov.br)

☎ (43) 3475-1256

📍 Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR



**Prefeitura Municipal de Jardim Alegre**  
**Departamento de Licitações**



P. Administrativo: 066/2026

P. de Compras: 062/2026

Pregão Eletrônico: 022/2026

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026**

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE/PR

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026**

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado:

**DECLARA**, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de:**

( ) **MICROEMPRESA**, ( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** ou ( ) **COOPERATIVA**, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação. (\*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.)

( ) **DECLARA**, para fins de obtenção do benefício disposto nos [arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte ([§2º do Art. 4º da Lei 14133/2021](#)). (\*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa ou empresa de pequeno).

Local e data, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(Identificação e Assinatura do Representante Legal)  
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

✉ [licitacao@jardimalegre.pr.gov.br](mailto:licitacao@jardimalegre.pr.gov.br)

☎ (43) 3475-1256

📍 Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR



**Prefeitura Municipal de Jardim Alegre**  
**Departamento de Licitações**



P. Administrativo: 066/2026  
P. de Compras: 062/2026  
Pregão Eletrônico: 022/2026

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026**

**ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO**

**DECLARA**, 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:

Telefone geral:

E-mail para envio de empenhos:

Telefone para confirmar empenhos:

E-mail para envio do contrato/atas:

Outro telefone que considerar necessário:

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

**Comprometo-me** a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Local e data, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(Identificação e Assinatura do Representante Legal)  
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

✉ **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

☎ **(43) 3475-1256**

📍 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



**Prefeitura Municipal de Jardim Alegre**  
**Departamento de Licitações**



P. Administrativo: 066/2026

P. de Compras: 062/2026

Pregão Eletrônico: 022/2026

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026**

**ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO AS NORMAS DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO**

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado

**DECLARA:**

( ) 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 deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

Local e data, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(Identificação e Assinatura do Representante Legal)  
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

✉ [licitacao@jardimalegre.pr.gov.br](mailto:licitacao@jardimalegre.pr.gov.br)

☎ (43) 3475-1256

📍 Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR



**Prefeitura Municipal de Jardim Alegre**  
**Departamento de Licitações**



P. Administrativo: 066/2026

P. de Compras: 062/2026

Pregão Eletrônico: 022/2026

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026**

**ANEXO X – MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2026**

**CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE E A EMPRESA \_\_\_\_\_**

O **MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE/PR**, CNPJ nº. 75.741.363/0001-87, com sede na Praça Mariana Leite Felix, n. 800, Centro, em Jardim Alegre/PR, CEP 86.860-000, representado pelo Prefeito, **MOISES LNORTOVZ DOS SANTOS**, portador da Cédula de Identidade RG n.º 60.916.97-7 SESP/PR, inscrito no CPF/MF sob n.º 003.807.609-83, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste Município de Jardim Alegre/PR, e de outro lado, a **EMPRESA \_\_\_\_\_**, CNPJ n. \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, fone (Nº): \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade, RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito (a) no CPF/MF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, firmam o presente contrato, de acordo com as seguintes cláusulas:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O objeto do presente instrumento é a **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de suporte e manutenção em Tecnologia da Informação (TI), compreendendo o suporte avançado (preventivo, corretivo e evolutivo) aos usuários e à infraestrutura tecnológica do Município, incluindo suporte especializado aos sistemas de armazenamento em nuvem e eSUS AB, visando garantir a disponibilidade, segurança e o desempenho dos recursos de TI**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, e conforme abaixo descrito:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor unitário	Valor total

§ 1º - A CONTRATADA se declara em condições de fornecer o objeto deste contrato em estrita observância com o acordado em edital, e, na documentação levada a efeito pelo processo **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026**.

§ 2º - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: o termo de referência; o edital da licitação, a proposta do contratado; e eventuais anexos dos documentos supracitados.

§ 3º - A assinatura do presente contrato indica à CONTRATADA possuir plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente, sujeitando-se os mesmos às normas da Lei nº 14.133/21 e à totalidade das cláusulas contratuais aqui estabelecidas.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

✉ **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

☎ **(43) 3475-1256**

📍 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



**Prefeitura Municipal de Jardim Alegre**  
**Departamento de Licitações**



P. Administrativo: 066/2026

P. de Compras: 062/2026

Pregão Eletrônico: 022/2026

O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da data de assinatura, na forma do artigo 105 da Lei n 14.133, de 2021.

**Parágrafo único:** Admite-se prorrogação nos termos da lei Federal 14.133/2021.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

**Parágrafo único:** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, e pelo gestor do contrato, nomeados através da portaria n. 128/2026.

### 4. CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR e DO PAGAMENTO

O **VALOR GLOBAL** para a execução do objeto deste contrato será de: **R\$ ... (...)**, daqui por diante denominado “VALOR CONTRATUAL”, sendo que nos valores acima descritos já estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**§1º** - As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão por conta dos recursos provenientes da dotação orçamentária seguinte: **03.001.04.122.0004.2065.3.3.90.40.00.00 – 00 e 03.001.04.122.0004.2065.3.3.90.40.00.00 – 3000.**

**§2º** - O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após a entrega do objeto desta licitação, mediante entrega de Nota Fiscal, juntamente com a documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista.

**§3º** - O boleto deverá ser enviado no e-mail [almoxarifado@jardimalegre.pr.gov.br](mailto:almoxarifado@jardimalegre.pr.gov.br), e deverá conter pelo menos 10 (dez) dias de prazo entre a emissão e o vencimento do pagamento.

### 5. CLÁUSULA QUINTA – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

I - Os serviços serão prestados de forma contínua, nas dependências dos prédios públicos desta municipalidade, por meio de atendimento presencial 02 (duas) vezes por semana, às terças-feiras e sextas-feiras, no horário das 08h00 às 11h30 e das 13h00 às 17h30. atendimentos de emergência para o hospital Municipal, deverá ocorrer de forma presencial, mesmo fora do cronograma de atendimento.

II - O prazo para início da execução será de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço ou assinatura do contrato.

III - O objeto será entregue diretamente a COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS nomeada pela Portaria n. 028/2026, com sede na Prefeitura Municipal.

IV - O prazo poderá ser prorrogado, desde de que o fornecedor apresente justificativa pormenorizada da impossibilidade de entrega, comprovando conforme solicitado pela Administração.

 **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

 **(43) 3475-1256**

 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



**Prefeitura Municipal de Jardim Alegre**  
**Departamento de Licitações**



**P. Administrativo: 066/2026**

**P. de Compras: 062/2026**

**Pregão Eletrônico: 022/2026**

**Parágrafo único:** o objeto será recebido considerando os termos do art. 140 da Lei Federal n. 14.133/21, podendo ser rejeitado se estiver em desacordo com os termos contratuais.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**Parágrafo Único** – O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

I - Fornecer o objeto no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração, acompanhadas de notas para conferência, a qual ocorrerá no ato da entrega e no local de recebimento;

II - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

III - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

IV - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

V - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

VI - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

VII - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

VIII - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

IX - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, conforme o caso, reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

X - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

XI - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

XII - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo

 **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

 **(43) 3475-1256**

 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



**Prefeitura Municipal de Jardim Alegre**  
**Departamento de Licitações**



P. Administrativo: 066/2026

P. de Compras: 062/2026

Pregão Eletrônico: 022/2026

complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

XIII - Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega.

XIV - Cumprir todas as especificações previstas no Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026** que deu origem ao presente instrumento.

XV - Fornecer a **CONTRATANTE**, todas as informações relativas ao fornecimento do objeto;

XVI. A contratada deverá garantir a plena operacionalidade, estabilidade e segurança da rede de Wi-Fi público instalada nos pontos estratégicos do Município, compreendendo a Praça da Igreja, Rotatória, Praça dos Estudantes e Lago Municipal, incluindo o gerenciamento, monitoramento e manutenção dos 24 (vinte e quatro) Access Points e 02 (duas) RouterBoards destinados a essa finalidade.

XVII. Compete à contratada prestar suporte técnico ao portal de autenticação (captive portal), assegurando o adequado controle e identificação dos usuários, em conformidade com as diretrizes de segurança da Administração Pública.

XVIII. A contratada deverá prestar suporte técnico aos usuários, incluindo diagnóstico e resolução de falhas, orientação operacional e correção de problemas relacionados à configuração de hardware e software.

XIX. A contratada deverá prestar suporte técnico ao sistema eSUS, incluindo o monitoramento do servidor local, suporte ao banco de dados, apoio às rotinas de backup e recuperação, bem como garantir a disponibilidade do sistema junto ao Centro de Saúde.

XX. Compete à contratada realizar suporte técnico ao ambiente de armazenamento em nuvem do Município, compreendendo a gestão de acessos e permissões, monitoramento da disponibilidade, apoio à integridade dos dados e suporte à segurança da informação.

XXI. A contratada deverá executar manutenção preventiva e corretiva da infraestrutura tecnológica do Município, incluindo redes de dados, telefonia IP e sistemas de coleta de frequência.

XXII. A contratada deverá manter absoluto sigilo sobre todos os dados, informações e documentos acessados em razão da execução contratual, sendo vedada a divulgação, reprodução ou utilização indevida das informações obtidas.

XXIII. A contratada deverá disponibilizar canal ou sistema de atendimento acessível aos servidores municipais para abertura de chamados técnicos, com geração automática de número de protocolo, possibilitando o acompanhamento, rastreabilidade e registro formal dos atendimentos realizados.

XXIV. O sistema de atendimento deverá ser realizado por meio de ferramentas como WhatsApp Business integrado, MovDesk, HelpDesk ou sistemas similares, desde que permitam a formalização dos chamados, geração automática de protocolos e histórico dos atendimentos.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

 **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

 **(43) 3475-1256**

 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



## Prefeitura Municipal de Jardim Alegre Departamento de Licitações



P. Administrativo: 066/2026

P. de Compras: 062/2026

Pregão Eletrônico: 022/2026

**Parágrafo Único** – O Contratante Constituem deve cumprir todas as obrigações a seguir, além das demais previstas neste Contrato:

I - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**, efetuando os pagamentos de acordo com a Cláusula Quarta;

II - Fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da contratação;

III - Esclarecer à **CONTRATADA** como serão realizados os procedimentos operacionais/administrativos para a execução e gestão do contrato.

IV - Notificar formalmente a **CONTRATADA** quanto à aplicação de eventuais penalidades/sanções, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa.

VI - A **Secretaria Municipal de Administração** será responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, e deverá informar ao preposto da Contratada, toda e qualquer irregularidade encontrada na execução de serviços.

VII - Ordenar à Contratada que corrija ou refaça as partes dos serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações deste contrato.

VIII - Aplicar à **CONTRATADA** as glosas e sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

IX - A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo dos requerimentos da contratada para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

X - A administração deverá responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

### 8. CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

Os preços poderão ser reajustados, a cada 12 (doze) meses, contados da data limite para apresentação das propostas ou orçamento a que ela se refere, mediante requerimento da **CONTRATADA**, com base na variação do IPCA ou outro que vier a substituí-lo.

§1º - A prorrogação do contrato sem a solicitação de reajuste implicará preclusão do direito ao reajuste.

§2º - Para os reajustes subsequentes ao 1º (primeiro), a anualidade será contada a partir da data em que o anterior reajustamento houver ocorrido.

§3º - O reajuste poderá ser realizado por apostilamento de acordo com as previsões do artigo 136, I, da Lei Federal 14.133/2021.

### 9. CLÁUSULA NONA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

✉ [licitacao@jardimalegre.pr.gov.br](mailto:licitacao@jardimalegre.pr.gov.br)

☎ (43) 3475-1256

📍 Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR



**Prefeitura Municipal de Jardim Alegre**  
**Departamento de Licitações**



P. Administrativo: 066/2026

P. de Compras: 062/2026

Pregão Eletrônico: 022/2026

Havendo alteração nos preços dos materiais cotados, os preços poderão ser revisados, de conformidade com as modificações ocorridas, conforme dispõe o Art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

**Parágrafo único:** O equilíbrio econômico-financeiro será efetuado, desde que comprovada a incidência de caso fortuito ou força maior, com base em índices setoriais oficiais ou composição de custos, correlacionados aos materiais e/ou serviços utilizados, ou, na falta de índice setorial oficial específico, por outro índice oficial que guarde maior correlação com o segmento econômico em que estejam inseridos os materiais e/ou serviços, ou, ainda, na falta de qualquer índice setorial, servirá como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor INPC/IBGE. Os reajustes poderão ser aplicados a qualquer época da vigência do contrato, atendida sempre a menor periodicidade estabelecida em lei.

#### **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

Nos termos do art. 92, XII e XIII, não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Comete infração administrativa, com base no artigo 155 da Lei Federal 14.133/2021, o licitante que, com dolo ou culpa:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§1º - Nos termos do artigo 156 e seguintes, da Lei Federal 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

 **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

 **(43) 3475-1256**

 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



**Prefeitura Municipal de Jardim Alegre**  
**Departamento de Licitações**



P. Administrativo: 066/2026

P. de Compras: 062/2026

Pregão Eletrônico: 022/2026

I - Advertência;

II - Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

III - Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§2º - A infração administrativa prevista no inciso I do **caput** será exclusivamente punida através da advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, Lei 14.133/21).

§3º - Para as infrações previstas nos incisos II e III do **caput**, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado, e para os incisos IV a VIII, também do **caput**, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

§3º - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

§4º - A sanção de impedimento de licitar/contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, todas do **caput** desta cláusula, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar/contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§6º - As sanções serão determinadas considerando as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, seguindo as determinações do **artigo 48 do Decreto Municipal 044/2023**.

§7º - Quando aplicadas as sanções dos incisos III e IV do §1º, será instaurado processo de responsabilização a ser conduzido nos termos da lei federal 14.133/21.

§8º - Nos termos do artigo 163 da Lei Federal 14.133/21, é admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente: reparação integral do dano causado à Administração Pública, pagamento da multa, transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade, cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo e análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste parágrafo.

✉ [licitacao@jardimalegre.pr.gov.br](mailto:licitacao@jardimalegre.pr.gov.br)

☎ (43) 3475-1256

📍 Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR



## Prefeitura Municipal de Jardim Alegre Departamento de Licitações



P. Administrativo: 066/2026

P. de Compras: 062/2026

Pregão Eletrônico: 022/2026

§9º - Para as infrações previstas nos incisos VIII e XII do §1º desta cláusula, a reabilitação exigirá como condição a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

§10º - A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

§11º - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

### 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme previsão dos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

§1º - Em caso de rescisão unilateral, a Administração Municipal poderá, ainda, convocar os outros licitantes na ordem de classificação, até a apuração de um que atenda as condições do edital.

§2º - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

§3º - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

§4º - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento contratual se rege pelas disposições expressas na Lei Federal n.º 14.133/21, Decreto Municipal n. 044/2023 e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público.

### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICIDADE

Caberá a Administração divulgar o presente instrumento no diário oficial do Município e em jornal de circulação regional em cumprimento as determinações da Lei 12.232/2010.

**Parágrafo único:** Em virtude da indispensabilidade da divulgação dos dados constantes nos documentos de habilitação, da proposta de preço e dos contratos, conforme a Lei nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação – LAI) e a Lei n.º 13.709/18 – (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), o licitante desde já dá ciência e consentimento para a sua divulgação.

### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais seguem as disposições dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

✉ [licitacao@jardimalegre.pr.gov.br](mailto:licitacao@jardimalegre.pr.gov.br)

☎ (43) 3475-1256

📍 Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR



**Prefeitura Municipal de Jardim Alegre**  
**Departamento de Licitações**



P. Administrativo: 066/2026

P. de Compras: 062/2026

Pregão Eletrônico: 022/2026

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

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

III – A contratante se reserva o direito de, em qualquer ocasião, fazer, nos termos da Lei, alterações que impliquem em redução ou aumento de serviço, objeto deste contrato.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de Ivaiporã, Estado do Paraná, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

I - Os casos omissos serão esclarecidos com a aplicação das disposições da Lei Federal de nº14.133/21, com suas alterações posteriores no que couber.

II - Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato.

III – É vedada a subcontratação do objeto.

E por estarem assim, justos e acordados, é lavrado o presente Contrato, de acordo com o artigo 90, da Lei nº 14.133/21, o qual, será assinado pelas partes contratantes, pelo fiscal de contrato e pelas testemunhas abaixo nomeadas, dele extraindo-se as cópias necessárias para sua aprovação e execução.

Jardim Alegre/PR, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
**Moises Lnortovz dos Santos**  
Prefeito Municipal  
**Contratante**

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Representante Legal  
**Contratada**

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**Fiscal de Contrato**

✉ **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

☎ **(43) 3475-1256**

📍 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**



**Prefeitura Municipal de Jardim Alegre**  
**Departamento de Licitações** 

P. Administrativo: 066/2026  
P. de Compras: 062/2026  
Pregão Eletrônico: 022/2026

---

XXXXXXXXXXXXXX  
CPF n.  
Testemunha

---

XXXXXXXXXXXXXX  
CPF n.  
Testemunha

 **licitacao@jardimalegre.pr.gov.br**

 **(43) 3475-1256**

 **Praça Mariana Leite Felix, n.800, Jardim Alegre/PR**