



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA
COM BASE NO ARTIGO 75 – INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 68 / 2026 – DISPENSA ELETRÔNICA Nº 22 / 2026

O MUNICÍPIO DE LUPIONÓPOLIS – PARANÁ, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 75.845.511/0001-03, com sede à PRAÇA Pe. ANTONIO POZZATO, nº 880 centro, cep.: 86.635-000 Lupionópolis – Pr, por intermédio do departamento de licitações, torna público A CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, nos termos do Artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 147/2023 e as exigências estabelecidas neste edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

➤ **Data limite para apresentação da proposta: A partir do dia 10 de agosto de 2026 às 16 horas até o dia 14 de agosto de 2026 às 08h:30min.**

➤ **Data de abertura das propostas: Dia 14 de agosto de 2026 às 09:00 hrs. Horário de Brasília – DF.**

➤ **Endereço eletrônico para envio da proposta e documentação: E-mail: licitacaolupionopolis@gmail.com**

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA O FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURA EM NUVEM (CLOUD COMPUTING) PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES CONFORME ANEXO I / TERMO DE REFERÊNCIA.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação somente as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do Artigo 47, da Lei Complementar 123/2006 e art. 48, inciso II, da Lei Complementar nº 147/2014, do ramo pertinente ao objeto desta licitação que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste instrumento convocatório.

2.2. Não poderão participar desta Licitação as empresas nos termos do Artigo 14, da Lei Federal nº 14.133/2021, que:

- Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
- Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- O impedimento de que trata letra 'b' do **caput** deste artigo será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;
- A participação no certame importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de LUPIONÓPOLIS- Pr, para exercício de 2026 – Secretaria Municipal de Administração.

ÓRGÃO	03 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
UNIDADE	002 – SETOR DE SERVIÇOS GERAIS	
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	04.122.0003.2005-Administração Geral da Prefeitura	
ELEMENTO/ DESPESA	3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação-Pessoa Jurídica	
CÓDIGO DA DESPESA	0370-0000-Recursos Ordinários Livres	
TOTAL		16.252,56

PRAÇA Pe. ANTONIO POZZATO, 880 - TELEFONE (43) 3660-1100 - CEP 86635-000



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

4. DO VALOR ESTIMADO

4.1. O valor global estimado para contratação será de R\$ 16.252,56 (dezesesseis mil, duzentos e cinquenta e dois reais e cinquenta e seis centavos)

5. PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO

5.1. A presente **Dispensa de Licitação** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: licitacaolupionopolis@gmail.com

6. HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL

6.1. A EMPRESA QUE OFERTAR A PROPOSTA DE MENOR PREÇOS SERÁ CONVOCADA PELO SETOR DE LICITAÇÃO A ENCAMINHAR OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO para Endereço Eletrônico: licitacaolupionopolis@gmail.com, no prazo de 03 (três) horas, após o recebimento da convocação.

- a)** **Ato constitutivo**, estatuto ou contrato social e/ou, se for o caso, a(s) respectiva(s) alteração (ões) contratual (is), que comprove em seu objeto social a habilitação para atuação no ramo pertinente ao objeto da presente licitação, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais. E no caso de sociedades por ações, deverão ser acompanhados de documentação da eleição de seus administradores;
- b)** Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (**CNPJ**).
- c)** Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF) expedido pela Caixa Econômica Federal, comprovando a regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- d)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos **Federais** e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil;
- e)** Certidão Negativa de Débitos de Tributos **Estadual**, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, da sede da empresa proponente;
- f)** Prova de Regularidade com o Tesouro **Municipal**, da sede da proponente, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos;
- g)** Certidão Negativa de **Falência**, Concordata ou Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da empresa proponente;
- h)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) com prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias contados da data de sua emissão;
- i)** Certidão Simplificada, expedida pela respectiva **Junta Comercial** com data de expedição do exercício atual 2026, ou Cartório de Registro Civil, conforme o caso, se apresentada no Credenciamento, não se faz necessário na Habilitação.
- j)** Documento pessoais do representante da empresa, RG, CPF / CNH.

6.2. HABILITAÇÃO TÉCNICA

- a)** Quanto à capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução dos itens, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.
- b)** Os atestados exigidos no subitem anterior, para serem aceitos, deverão obedecer ao termo de referência.
- c)** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do produto, a apresentação de diferentes atestados de forma concomitante.
- e)** Comprovar a disponibilidade de, no mínimo, 01 (um) profissional de nível superior com formação na área de Tecnologia da Informação (Ciência da Computação, Engenharia de Computação, Sistemas de Informação ou áreas correlatas), devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). **ANEXO V.**

6.3. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO

- a)** Declaração Unificada, conforme modelo constante do **ANEXO II**.
- b)** Declaração ou Certidão simplificada de MEs e EPPs. Conforme modelo constante do **ANEXO IV**.

7. PROPOSTA DE PREÇO

7.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada de acordo com o item 5.1 deste Edital.

7.2. A Proposta Preços deverá ser apresentada na forma do Anexo III deste Edital, redigida em papel timbrado do INTERESSADO, por Meio Mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste Edital, **assinada** na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando. Obrigatoriamente:

PRAÇA Pe. ANTONIO POZZATO, 880 - TELEFONE (43) 3660-1100 - CEP 86635-000



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

- a) Razão Social, CNPJ, endereço, CEP. Telefone/e-mail e pessoa de contato;
 - b) Preços de acordo com os praticados no mercado, em algarismo e por extenso, só reajustáveis na forma da lei, com valores expressos em moeda corrente nacional (R\$). Ocorrendo divergência entre o preço em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último;
 - c) Prazo de validade de proposta não inferior a 60 (sessenta) dias. A contar da data de sua apresentação. Sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior.
- 7.3.** A proposta de preços apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para a execução do objeto desta Dispensa de Licitação, tais como: tributos, emolumentos. Contribuições sociais, fiscais, para fiscais fretes. Seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços;
- 7.4.** Para a correta elaboração da proposta de preços, deverá o INTERESSADO examinar todos os documentos exigidos neste Edital, bem como em TERMO DE REFERÊNCIA e atender a todas as condições nele contidas;
- 7.5.** A proposta de preços que não estiver em consonância com as exigências deste Edital será desconsiderada julgando-se pela desclassificação;
- 7.6.** Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital.

8. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

8.1. A estimativa preliminar total é equivalente a R\$ 16.252,56 (**dezesesseis mil, duzentos e cinquenta e dois reais e cinquenta e seis centavos**), conforme **características, condições, quantidades e exigências indicadas no termo de referência.**

9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. DA CONTRATANTE:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção;
- d) Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato
- f) Efetuar as retenções tributárias de acordo com a legislação.
- g) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- h) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- i) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

9.2. DA CONTRATADA:

- a) Executar os serviços/entrega conforme especificações constantes do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários (SE HOUVER), na qualidade e quantidade especificadas em sua proposta;
- b) 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:
- c) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) 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;
- e) 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;



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

- f) 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
- g) A contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
- h) A contratada deverá manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas por lei e exigidas neste Termo de Referência.

10. DO PAGAMENTO E DA ENTREGA

- 10.1.** O prazo de entrega é de 10 (dez) dias úteis, iniciando-se o prazo a partir do recebimento da ordem de compra emitida pela secretaria solicitante, podendo ser prorrogado de acordo com a legislação vigente, mediante justificativa acatada pelo Município.
- 10.2.** Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos equipamentos e serviços obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.
- 10.3.** O licitante vencedor ficará obrigado a trocar as suas expensas, no prazo máximo de 30(trinta) dias da notificação, o equipamento, que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.
- 10.4.** Correrão por conta do fornecedor todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo, entre outras que possam existir, materiais, despesas com seguros, transporte, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários.
- 10.5.** O(s) produtos/serviços conforme demonstrado no item estará(ão) sujeito(s) à verificação(ões), pela unidade requisitante, da compatibilidade com as especificações do objeto, no que se refere à quantidade, qualidade e perfeito funcionamento.
- 10.6.** Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade do equipamento obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta. O recebimento não exclui a responsabilidade civil, nem ético-profissional, por vícios de quantidade e qualidade dos implementos ou disparidades com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
- 10.7.** Os produtos/serviços deverão ser entregues devidamente, em pleno funcionamento, conforme determinado pelo Órgão solicitante.
- 10.8.** Quaisquer despesas inerentes à entrega dos produtos/serviços indicado são de responsabilidade e custeamento da empresa fornecedora.
- 10.9.** A empresa vencedora deverá entregar o item devidamente instalado no local indicado pela Secretaria Solicitante.
- 10.10.** **O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias**, após a entrega dos equipamentos / serviços e conferência de quantidade e qualidade pelo Órgão competente da Administração, à base dos preços unitários apresentados na proposta, e mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:
- I - Atestado de recebimento expedido pelo Órgão solicitante;
 - II - Comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista.
- 10.11.** O município de Lupionópolis do Paraná poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.
- 10.12.** O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.
- 10.13.** Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

11. DA EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

- 11.1.** O prazo de execução/ vigência será de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por termo aditivo firmado entre as partes conforme Artigo 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. DISPOSIÇÃO GERAIS

- 12.1.** Poderá o Município revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- 12.2.** O Município deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- 12.3.** A anulação do presente edital, não gera direito a indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 12.4.** Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

12.5. Esclarecimentos relativos à presente dispensa de Licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, somente serão prestados quando solicitados formalmente, através do endereço: PRAÇA Pe. ANTONIO POZZATO, nº 880 – Centro, Cep: 86.635-000 – Fone: 43-3660-1100 – Prefeitura Municipal de Lupionópolis, Estado do Paraná, ou por endereço eletrônico: licitacaolupionopolis@gmail.com

13. ANEXOS AO EDITAL

13.1. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência
- b) Anexo II – Modelo de Declaração Unificada
- c) Anexo III – Modelo de Proposta Comercial
- d) Anexo IV – Modelo de Declaração de Microempresa;
- e) Anexo V – Modelo de Declaração de Responsabilidade Técnica
- f) Anexo VI – Minuta de Contrato.

Lupionópolis, 10 de agosto de 2026.

JOSÉ CARLOS TIBÉRIO
Prefeito Municipal



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA O FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURA EM NUVEM (CLOUD COMPUTING) PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES CONFORME ANEXO I / TERMO DE REFERÊNCIA.**

1.2. O objeto visa **SOLUÇÃO DE INFRAESTRUTURA EM NUVEM CORPORATIVA GERENCIADA**, implantação de um servidor cloud dedicado para centralização, armazenamento seguro, compartilhamento e rotinas automatizadas de backup de documentos e arquivos digitais da Secretaria de Administração e demais órgãos correlatos do Município de Lupionópolis, incluindo fornecimento de licenciamento de software, segurança perimetral e suporte técnico, conforme especificações detalhadas neste documento.

1.3. Definição/Detalhamento do objeto, conforme especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, abaixo discriminadas:

ITEM/ LOTE	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	12	MÊS	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA O FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURA EM NUVEM (CLOUD COMPUTING) PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES CONFORME ANEXO I / TERMO DE REFERÊNCIA. SERVIDOR CLOUD (AMBIENTE DATACENTER) PARA ARMAZENAMENTO E COMPARTILHAMENTO DE ARQUIVOS CONFIGURAÇÃO DE INFRAESTRUTURA EM NUVEM DEDICADA PARA CENTRALIZAÇÃO, BACKUP E ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTOS DA EMPRESA. O SISTEMA FUNCIONARÁ COMO UM "SERVIDOR DE ARQUIVOS NA NUVEM", PERMITINDO ACESSO SEGURO DE QUALQUER LUGAR. ESPAÇO DE ARMAZENAMENTO: 120 GB EM DISCO SSD / NVME (GARANTE LEITURA E GRAVAÇÃO ULTRARRÁPIDAS). SISTEMA OPERACIONAL: MINIMO: WINDOWS SERVER 2025 OU SUPERIOR; PACOTE OFFICE MINIMO: VERSÃO 2016 INSTALADO LICENCIADO. DESCOMPACTADOR DE ARQUIVOS INSTALADO LICENCIADO VISUALIZADOR PDF INSTALADO NAVEGADOR GOOGLE CHROME INSTALADO PROCESSAMENTO QUANTIDADE, CPU MINIMA (4 NUCLEOS DEDICADOS). MEMÓRIA RAM: MINIMO: 16 GB DEDICADOS. TRÁFEGO/LARGURA DE BANDA: ILIMITADO. CAPACIDADE DE USUÁRIOS: LICENCIAMENTO E CONTROLE DE ACESSOS EXTERNOS SIMULTÂNEOS DE ATÉ 25 USUÁRIOS CADASTRADOS. PAINEL DE GESTÃO: ÁREA DE TRABALHO REMOTA (RDP); (RDP - REMOTE DESKTOP PROTOCOL). ACESSOS EXTERNOS CONTROLADOS ATÉ 25 USUÁRIOS;	1.354,38	16.252,56



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

			BACKUPS DIÁRIOS AUTOMATIZADOS, MÍNIMO 7 DIAS DE RETENÇÃO. RECURSOS DE PRODUTIVIDADE E CONTROLE INCLUÍDOS RECURSOS DE INFRAESTRUTURA E SEGURANÇA PROTEÇÃO ANTIVÍRUS / RANSOMWARE: MONITORAMENTO E BLOQUEIO DE AMEAÇAS QUE SEQUESTRAM ARQUIVOS. SUORTE TÉCNICO INCLUSO: AUXÍLIO NA CRIAÇÃO DE NOVOS USUÁRIOS E RECUPERAÇÃO DE SENHAS EM DIAS ÚTEIS DAS 08:00 HORAS ÀS 12:00 HORAS E DAS 14:00 HORAS ÀS 16:00 HORAS.		
--	--	--	---	--	--

1.4. O valor total estimado para a realização da futura contratação será de R\$ 16.252,56 (dezesesseis mil, duzentos e cinquenta e dois reais e cinquenta e seis centavos). Essa Média foi calculada com pesquisa de preço com fornecedores do ramo e portais públicos, conforme mapa de preços anexo ao processo.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ORGÃO	03 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
UNIDADE	002 – SETOR DE SERVIÇOS GERAIS	
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	04.122.0003.2005-Administração Geral da Prefeitura	
ELEMENTO/ DESPESA	3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação-Pessoa Jurídica	
CÓDIGO DA DESPESA	0370-0000-Recursos Ordinários Livres	
TOTAL		16.252,56

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo.

1.6. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.7. **Critério de julgamento adotado será “menor preço global”.**

1.8. Deverá ser observado o valor máximo aceitável elaborado com base em pesquisa de preços, constante do processo administrativo.

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.5. Da Necessidade: A Secretaria de Administração do Município de Lupionópolis demanda a modernização e a centralização do armazenamento de seus arquivos digitais, substituindo gradativamente estruturas físicas locais sujeitas a depreciação, falhas de hardware, oscilações elétricas e sinistros.

2.6. Do Alinhamento Institucional: A contratação encontra-se devidamente alinhada com as metas de eficiência administrativa, governança digital e proteção ao patrimônio público imaterial (dados públicos), estando em consonância com o Plano de Contratações Anual (PCA) vigente do Município, atendendo ao disposto no art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021.

2.7. Dos Benefícios Ambientais e Econômicos: A opção pelo ambiente de datacenter virtualizado reduz sensivelmente o consumo de energia elétrica predial, diminui despesas com manutenção especializada de hardware local e confere alta disponibilidade (acesso integral de qualquer ponto conectado à internet via protocolo seguro), garantindo a continuidade dos serviços públicos administrativos da municipalidade. Dessa forma, a contratação do presente objeto é indispensável para assegurar à continuidade dos serviços públicos digitais, a integridade das



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

informações, a adaptação às novas exigências legais e o fortalecimento da transparência e da participação dos cidadãos, evitando riscos de sanções e promovendo a eficiência da administração pública municipal.

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

3.1 Ao final do levantamento de mercado, analisada as soluções encontradas, conclui-se pela melhor opção a seguinte solução:

Dentre as alternativas analisadas, optou-se pela CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA O FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURA EM NUVEM (CLOUD COMPUTING) PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES CONFORME ANEXO I / TERMO DE REFERÊNCIA., por ser a única solução tecnicamente viável e legalmente adequada para atender à situação identificada.

- 3.1. Essa alternativa oferece a capacidade técnica e estrutural necessária para o FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURA EM NUVEM (CLOUD COMPUTING), **funcional, seguro e em conformidade com a legislação vigente**, especialmente no que se refere (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).
- 3.2. A empresa contratada deverá fornecer uma **solução personalizada e sob medida** para as necessidades da Administração Municipal.
- 3.3. A contratação incluirá **serviços contínuos de manutenção e suporte técnico especializado**, com o objetivo de garantir o pleno funcionamento, realizar atualizações regulares, prevenir falhas e mitigar vulnerabilidades de segurança.
- 3.4. Considerando a **impossibilidade de execução por meios próprios** e os riscos associados à manutenção do cenário atual, a contratação da solução escolhida se revela indispensável para garantir a continuidade e a legalidade dos serviços públicos digitais, assegurando a integridade das informações públicas e o atendimento às exigências normativas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, DO REGIME DE EXECUÇÃO OU DA FORMA DE FORNECIMENTO

Conforme requisitos previstos no relatório do ETP, a contratação deve obedecer aos requisitos abaixo:

4.1. Do prazo para entrega do produto/serviço:

4.2. Item 1: Prazo de entrega de implantação de até 10 (dez) dias.

4.3. Da forma de recebimento do bem/serviço:

4.3.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, Termo de referência, demais anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e ainda efetuar a entrega do serviço em perfeitas condições, conforme especificações e prazos.

4.4. Do local e horário de entrega/execução:

4.4.1. O serviço será disponibilizado e acessível online, com atendimento técnico remoto e/ou presencial, com disponibilidade para resolução de problemas 24 horas por dia, 7 dias por semana, durante o período contratado para suporte e ajustes.



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

4.5. Da forma de garantia, condições de manutenção e assistência técnica:

4.5.1. O funcionamento e correção de eventuais falhas pelo período de 12 meses após a entrega do serviço.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E REQUISITOS MÍNIMOS DA CONTRATAÇÃO

A solução de infraestrutura a ser fornecida deverá possuir os seguintes parâmetros mínimos de desempenho e configuração, sem compartilhamento de recursos que degrade a performance do ambiente administrativo municipal:

5.1. Infraestrutura de Hardware e Performance Dedicada

Armazenamento: Mínimo de **120 GB** em disco rígido com tecnologia **SSD ou NVMe**, assegurando taxas de leitura e gravação ultrarrápidas adequadas para a abertura simultânea de arquivos volumosos.

Capacidade de Processamento: Mínimo de **4 núcleos (vCPUs) dedicados** e exclusivos para a instância do Município de Lupionópolis.

Memória RAM: Mínimo de **16 GB de memória RAM dedicada** e exclusiva.

Largura de Banda e Tráfego: **Ilimitado**, sendo proibido o bloqueio da instância por consumo excessivo de dados ou cobrança de taxas adicionais pelo volume de tráfego de entrada ou de saída.

5.2. Ambiente Operacional, Licenciamento e Acesso

Sistema Operacional: No mínimo **Windows Server 2025** (ou superior), fornecido com licenciamento oficial, legalizado e integralmente incluso no custo da mensalidade.

PACOTE OFFICE MINIMO: VERSÃO 2016 INSTALADO LICENCIADO.

DESCOMPACTADOR DE ARQUIVOS INSTALADO LICENCIADO.

NAVEGADOR GOOGLE CROME INSTALADO.

VISUALIZADOR PDF INSTALADO.

RECURSOS DE INFRAESTRUTURA E SEGURANÇA PROTEÇÃO ANTIVÍRUS / RANSOMWARE: MONITORAMENTO E BLOQUEIO DE AMEAÇAS QUE SEQUESTRAM ARQUIVOS.

Capacidade de Usuários: Licenciamento e controle de acessos externos simultâneos de até **25 usuários cadastrados**.

Painel de Gestão e Conexão: Acesso administrativo e operacional por meio do protocolo **Área de Trabalho Remota (RDP - Remote Desktop Protocol)**.



5.3. Da Política de Cópias de Segurança (Backup) e Retenção

Automação: Rotinas de backup diárias, obrigatórias e automatizadas, configuradas para ocorrer preferencialmente fora do horário de expediente.

Retenção: Prazo mínimo de retenção de **7 dias** para pontos de restauração.

Resiliência: Armazenamento das cópias de segurança em Storage ou Zona de Disponibilidade geograficamente isolada da máquina virtual principal, com proteção lógica contra exclusões acidentais ou criminosas.

5.4. Requisitos de Segurança Cibernética e Proteção Corporativa

Proteção Antivírus e Anti-Ransomware: Instalação e manutenção ativa de solução de segurança com análise heurística e comportamental em tempo real, capaz de rastrear, mitigar e bloquear ameaças digitais que realizem a criptografia ou sequestro não autorizado de arquivos (*ransomware*).

Firewall Virtual: Bloqueio de portas de rede não utilizadas, mantendo públicas apenas aquelas estritamente necessárias para a conexão criptografada via RDP da equipe do Município.

6. Do prazo para a substituição no caso de defeito:

6.1 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito a depender do procedimento que tenha sido rejeitado, a combinar conforme urgência e a interligação do referido procedimento com outros, limitado ao prazo de entrega de até 1 (um) dia.

6.2 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, e aceita pelo Contratante.

6.2 Da necessidade de treinamento de pessoal/apresentação de catálogo de produtos (se for o caso):

6.4 Conforme o item há necessidade de treinamento da equipe designada pela prefeitura para utilização do sistema, sem nenhum custos adicionais á contratante.

6.5 Dos Custos agregados ao Objeto

6.6 Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, frete, carga e descarga, alimentação, hospedagem, transporte, tributos, licenças sem qualquer exceção, que incidirem sobre a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora.

6.6.1. Necessidade de transição contratual:

Será necessária a transição contratual ao término de sua vigência, de forma a garantir que todos os ativos digitais, informações, bancos de dados, códigos-fonte (quando aplicável), estruturas técnicas e acessos administrativos sejam devidamente transferidos à Administração Pública ou a eventual nova contratada,



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

¹ Em relação à informação de que trata o inciso III do § 1º deste artigo, desde que fundamentada em estudo técnico preliminar, a Administração poderá exigir que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades (§ 4º, art. 40, NLL).

sem descontinuidade, perda de dados à contratante ou qualquer tipo de dano ou prejuízo ao erário.

6.7. DO PLANO DE FISCALIZAÇÃO/GESTÃO DO CONTRATO

6.7.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.7.2. O acompanhamento do presente Contrato se dará pelo Srº Secretário de Administração e/ou servidor designado, como também, a gestora o Srª Ariadny Michelly Pelegrino de Campos, a qual compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste presente Termo e ainda:

- a) Propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas neste Contrato e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
- b) Receber do fiscal do Contrato as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;
- c) Manter controles adequados e efetivos do presente Contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;
- d) Propor medidas que melhorem a execução do Contrato.

6.8. FISCALIZAÇÃO:

6.9. O Município de Lupionópolis – Pr, através da senhora Roseane C. Galera, fiscal de contratos, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução, nos termos disciplinados nos termos do Artigo 117, da Lei Federal n. 14.133/2021. O fiscal de contrato desenvolverá as suas atribuições na conformidade do Plano de Fiscalização e para facilitação da fiscalização e a gestão do contrato, o município desenvolveu o Plano Básico de Fiscalização, inserindo as ações a serem adotadas pela equipe de fiscalização, visando inibir a incidência dos riscos comuns a todo objeto, devidamente inserido no item “gerenciamento de riscos” do relatório do estudo técnico.

6.10. Para a efetividade e eficiência da execução contratual, o contratado deverá apresentar preposto devidamente qualificado e manter atualizado o seu contato.

6.11. Havendo ações específicas ao objeto necessárias à fiscalização do contrato, estas constarão da minuta do contrato.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.7. Até regulamentação interna que estabelecerá os casos e percentuais de subcontratação, **não será admitida a subcontratação do objeto.**

8. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

8.7. A presente contratação terá vigência de **12 (doze) meses.**

PRAÇA Pe. ANTONIO POZZATO, 880 - TELEFONE (43) 3660-1100 - CEP 86635-000



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

8.8. Poderão ser realizados acréscimo ou supressões nos termos do artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. O objeto será recebido de forma provisória e definitiva, nos termos estabelecidos no Plano Básico de Fiscalização e a medição da execução da contratação se dará no ato do recebimento do documento fiscal (ou equivalente), devendo o pagamento ocorrer em até **30 dias úteis**, contado do último recebimento do objeto, mediante depósito do importe devido na conta movimento de titularidade do contratado, conforme indicado no instrumento contratual ou substitutivo a ser formalizado entre as partes.

9.2. Para a medição do objeto, sendo o caso de cronograma de execução, este será anexo ao edital e deverá ser observado no processo de fiscalização.

9.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deverão ser observadas as seguintes informações:

- a) número do contrato ou número do empenho;
- b) número do processo;
- c) número da licitação;

9.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, e será constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.5. Em caso de irregularidade do contratado, será efetuada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, sejam sanadas as respectivas pendências ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

9.6. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar à equipe de fiscalização quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos, de acordo com a efetiva execução do objeto.

9.8. Persistindo a irregularidade, o contratante adotará as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

9.10. A empresa contratada deverá observar a forma de remessa da NF e demais documentos que devem acompanhá-la, no Plano Básico de Fiscalização.

9.11. Deverão acompanhar a NF de prestação de serviços, o relatório mensal de prestação de contas e quando for o caso da emissão de várias ordens de serviços emitidas no período, anexar também o relatório de consolidação dos serviços prestados, conforme consta do Plano Básico de Fiscalização.

10. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

10.1. Os preços poderão ser revistos a qualquer tempo, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

10.2. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração reestabelecerá o equilíbrio econômico-financeiro inicial concomitantemente à alteração.

10.3. A Administração analisará o pedido de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, acompanhado dos devidos cálculos, notas fiscais anteriores, tabelas de preços oficiais e demais documentos comprobatórios pertinentes.

10.3.1. Após a análise do pedido, e desde que, a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos, a Administração reestabelecerá, mediante termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

10.3.2. Será permitida à Administração a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

10.4. A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

10.4.1. No caso do disposto do subitem 10.1.1, a alteração unilateral e o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão formalizados no mesmo termo aditivo.

11. DO REAJUSTAMENTO E DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

11.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data-base vinculada à data do orçamento estimado, se for o caso.

11.2. Após o interregno de um ano, os preços contratuais serão reajustados, de acordo com a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

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

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

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

³ Aplicar-se-á o reajustamento quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais.

⁴ Aplicar-se-á a repactuação quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

⁵ Lei nº 14.133/2021, art. 92, § 3º.

Lupionópolis-Pr, 10 de agosto de 2026.

Claudinei Bregondi
Secretaria Municipal de Administração

PRAÇA Pe. ANTONIO POZZATO, 880 - TELEFONE (43) 3660-1100 - CEP 86635-000



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao Sr. (a) Agente de Contratação ou Comissão de Contratação do Município de Lupionópolis

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº/2026

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

- 1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.
- 2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.
- 4) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a), Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato.
- 5) Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município.
- 6) Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).
- 7) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:
- 8) Declaramos ter ciência de que em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o Município, para a execução do serviço objeto deste edital e em decorrência de obrigações legais e cumprimento do edital/instrumento contratual, notadamente em cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei n. 12.527/2011), da Legislação de Licitações e determinações legais emanadas dos Órgãos de Controle, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF, RG, telefone, endereço físico e eletrônico, e todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, e poderá dar o tratamento legal aos mesmos, inclusive para atendimento de exigências dos órgãos de controle interno e externo.
- 9) Declaramos que não possui, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III, do art. 5º da Constituição Federal.
- 10) Declaramos que a proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente. E-mail: Telefone: (.....).....
- 11) 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.
- 12) Declaramos que nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de apresentação da proposta, sob pena de desclassificação.
- 13) Declaramos de que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 14) O signatário da presente, o senhor, representante legalmente constituído da proponente, declara que, se vencedora do presente certame, fornecerá durante o período de garantia de 12 (doze) meses, às suas expensas, os reparos e/ou substituição do(s) bem(ns) que apresente avarias, falhas, defeito de fabricação ou perdas precoces de especificações técnicas.
- 15) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob nº, para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente à **DISPENSA**

PRAÇA Pe. ANTONIO POZZATO, 880 - TELEFONE (43) 3660-1100 - CEP 86635-000



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
CNPJ 75.845.511/0001-03

N.º/2026 - PML e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no contrato.

.....,de 2026

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
CNPJ 75.845.511/0001-03

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº/2026

PARA O(A) AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO

Apresentamos e submetemos à apreciação dos Senhores nossa proposta de preços relativa a Contratação de empresa para prestação de serviço

O preço global, fixo e sem reajuste, proposto para o objeto da presente Dispensa de Licitação é de: R\$ _____ (_____).

Deverá conter ainda: Razão Social, CNPJ, endereço, CEP. Telefone/e -mail e pessoa de contato;

O Preço de acordo com os praticados no mercado, em algarismo e por extenso, só reajustáveis na forma da lei, com valores expressos em moeda corrente nacional (R\$). Ocorrendo divergência entre o preço em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último;

O Prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data do recebimento das propostas pelo Agente de Contratação. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

As condições de pagamento são as constantes na presente Dispensa de Licitação nº/2026.

LOCAL E DATA

NOME e ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
N. RG OU CPF.



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº/2026

PARA O (A) AGENTE DE CONTRAÇÃO e EQUIPE DE APOIO

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

() MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme art. 1º do Decreto nº 8.538/2015.

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

Que do capital da Empresa não participa pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar;

Que o titular ou sócio da Empresa não participa com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar.

Que estará observando as disposições do § 2º do art. 4, não tendo celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, no ano-calendário de realização da licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA EMPRESA
NUMERO RG ou CPF



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Dispensa nº ____/2026

Processo Administrativo nº ____/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu representante legal _____, portador do CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins, que:

1. Indica como responsável técnico pelo objeto da presente licitação o(a) profissional:

Nome: _____

CPF: _____

Formação: _____

Registro profissional (se houver): _____

Telefone: _____ email: _____

2. O responsável técnico acima indicado possui qualificação e experiência compatíveis com o objeto, sendo responsável pela execução dos serviços de:

- Personalização e desenvolvimento de funcionalidades;
- Manutenção técnica preventiva e corretiva;
- Suporte técnico aos usuários;
- Gerenciamento/Manutenção do servidor.
- Criação/suporte a novos usuários.
- Segurança/backup de dados, conforme a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) nº 13.709/2018.

3. Compromete-se a empresa a manter o responsável técnico durante toda a execução contratual, garantindo a qualidade, segurança, disponibilidade e continuidade dos serviços prestados.

4. Em caso de substituição do responsável técnico, a empresa se compromete a indicar outro profissional com qualificação equivalente ou superior, mediante prévia comunicação e aprovação da Administração Municipal.

5. Declara, ainda, que assume integral responsabilidade técnica pelos serviços executados, respondendo civil e administrativamente por quaisquer falhas, irregularidades ou danos decorrentes da execução do objeto contratado.

Por ser expressão da verdade, firma a presente.

Local e Data: _____

Nome do representante legal da empresa

Cargo

Assinatura

Nome do Responsável Técnico

Assinatura



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

ANEXO VI – CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº/2026

CONTRATO Nº ____/2026 – ID ____

CONTRATANTE: e, de outro lado.

CONTRATADA:

Este presente instrumento vigorará nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 – artigo 75 – inciso II e alterações posteriores, assinam como pelas Condições da Dispensa nº /2026, pelos termos da Proposta da Contratada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA O FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURA EM NUVEM (CLOUD COMPUTING) PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES CONFORME ANEXO I / TERMO DE REFERÊNCIA.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – ESPECIFICAÇÕES

2.1. Prestação dos serviços conforme abaixo:

ITEM/ LOTE	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	12	Mês	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA O FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURA EM NUVEM (CLOUD COMPUTING) PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES CONFORME ANEXO I / TERMO DE REFERÊNCIA. SERVIDOR CLOUD (AMBIENTE DATACENTER) PARA ARMAZENAMENTO E COMPARTILHAMENTO DE ARQUIVOS CONFIGURAÇÃO DE INFRAESTRUTURA EM NUVEM DEDICADA PARA CENTRALIZAÇÃO, BACKUP E ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTOS DA EMPRESA. O SISTEMA FUNCIONARÁ COMO UM "SERVIDOR DE ARQUIVOS NA NUVEM", PERMITINDO ACESSO SEGURO DE QUALQUER LUGAR. ESPAÇO DE ARMAZENAMENTO: 120 GB EM DISCO SSD / NVME (GARANTE LEITURA E GRAVAÇÃO ULTRARRÁPIDAS). SISTEMA OPERACIONAL: MINIMO: WINDOWS SERVER 2025 OU SUPERIOR; PACOTE OFFICE MINIMO: VERSÃO 2016 INSTALADO LICENCIADO. DESCOMPACTADOR DE ARQUIVOS INSTALADO LICENCIADO VISUALIZADOR PDF INSTALADO NAVEGADOR GOOGLE CHROME INSTALADO PROCESSAMENTO QUANTIDADE, CPU MINIMA (4 NUCLEOS DEDICADOS). MEMÓRIA RAM: MINIMO: 16 GB DEDICADOS. TRÁFEGO/LARGURA DE BANDA: ILIMITADO. CAPACIDADE DE USUÁRIOS: LICENCIAMENTO E CONTROLE DE ACESSOS EXTERNOS SIMULTÂNEOS DE ATÉ 25 USUÁRIOS CADASTRADOS. PAINEL DE GESTÃO: ÁREA DE TRABALHO REMOTA (RDP); (RDP - REMOTE DESKTOP PROTOCOL). ACESSOS EXTERNOS CONTROLADOS ATÉ 25 USUÁRIOS;		



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

			BACKUPS DIÁRIOS AUTOMATIZADOS, MÍNIMO 7 DIAS DE RETENÇÃO. RECURSOS DE PRODUTIVIDADE E CONTROLE INCLUÍDOS RECURSOS DE INFRAESTRUTURA E SEGURANÇA PROTEÇÃO ANTIVÍRUS / RANSOMWARE: MONITORAMENTO E BLOQUEIO DE AMEAÇAS QUE SEQUESTRAM ARQUIVOS. SUORTE TÉCNICO INCLUSO: AUXÍLIO NA CRIAÇÃO DE NOVOS USUÁRIOS E RECUPERAÇÃO DE SENHAS EM DIAS ÚTEIS DAS 08:00 HORAS ÀS 12:00 HORAS E DAS 14:00 HORAS ÀS 16:00 HORAS.		
--	--	--	---	--	--

2.1.1. DA FORMA DE PRESTAÇÃO

1 - Conforme cronograma da Secretaria de Administração Edital / termo de referência.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

CONTRATANTE

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção;
- d) Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato
- f) Efetuar as retenções tributárias de acordo com a legislação.
- g) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- h) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- i) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato

CONTRATADA

- a) Executar os serviços/entrega conforme especificações constantes do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários (SE HOVER), na qualidade e quantidade especificadas em sua proposta;
- b) 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:
- c) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- e) 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;
- f) 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



ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

g) A contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;

h) A contratada deverá manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas por lei e exigidas neste Termo de Referência.

i) **Necessidade de transição contratual:**

Será necessária a transição contratual ao término de sua vigência, de forma a garantir que todos os ativos digitais, informações, bancos de dados, códigos-fonte (quando aplicável), estruturas técnicas e acessos administrativos sejam devidamente transferidos à Administração Pública ou a eventual nova contratada, sem descontinuidade, perda de dados à contratante ou qualquer tipo de dano ou prejuízo ao erário.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA REMUNERAÇÃO E DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento ao (s) fornecedor (es) será efetuado até 30 (trinta) dias conforme requisição de compra e da documentação fiscal devidamente atestada pela Administração. Constatando-se alguma irregularidade na execução dos serviços ou qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo será contado a partir da respectiva regularização.

4.2. Pagamento será feito por intermédio da Tesouraria da Prefeitura, após verificação da liquidação do respectivo empenho e existência da regularidade fiscal da empresa, correndo a despesa nas dotações anexas ao edital.

4.3. A Nota fiscal deverá ser executado na Prefeitura Municipal de Lupionópolis objeto do contrato.

4.4. O pagamento será feito até o dia 10 (dez) do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica/Fatura e a prova de regularidade fiscal de tributos Federais, Estadual, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

4.5. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado para que a CONTRATADA tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo;

4.6. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal Eletrônica/Fatura, a Tesouraria a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções;

4.7. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal Eletrônica/Fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais;

4.8. A Tesouraria não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente documentada

4.9. A CONTRATANTE, efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos as empresas interessadas.

4.10. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \times \frac{I}{365} \quad I = 0,00016438365$$

365 365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

4.11. Conforme Instrução Normativa RFB n. 2.145, de 26 de junho de 2023, Decreto Municipal Nº 03/2024, os Municípios, inclusive suas Autarquias e Fundações, ficam obrigados a efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil.

"Art. 2º-A. Os órgãos da administração pública direta dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, inclusive suas autarquias e fundações, ficam obrigados a efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil."

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS DESPESAS



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

5.1. A adoção orçamentaria para cobertura das despesas objeto deste Contrato correrá por conta das seguintes ou outras que vierem a substituí-las:

ORGÃO	03 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
UNIDADE	002 – SETOR DE SERVIÇOS GERAIS	
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	04.122.0003.2005-Administração Geral da Prefeitura	
ELEMENTO/ DESPESA	3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação-Pessoa Jurídica	
CÓDIGO DA DESPESA	0370-0000-Recursos Ordinários Livres	
TOTAL		16.252,56

5.2. As despesas, diretas ou indiretas, inerentes à entrega do objeto, correrão por conta da CONTRATADA.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 155 e 156)

6.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

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

6.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - Advertência;
 - II - Multa;
 - III - impedimento de licitar e contratar;
 - IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- § 1º Na aplicação das sanções serão considerados:
- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - II - as peculiaridades do caso concreto;
 - III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Constituirão motivos para extinção do contrato:

- a) Persistência de infrações após a aplicação das multas previstas na cláusula sexta.
- b) Manifesta impossibilidade por parte da Contratada de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado.
- c) Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração.
- d) Liquidação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, ou falência da Contratada.
- e) Demais hipóteses previstas no art. 137 e 138, da Lei nº 14.133/2021.
- f) Inobservância da boa técnica na execução da prestação dos serviços.

7.2. Ocorrendo a extinção por culpa da CONTRATADA, fica a CONTRATANTE, autorizada a reter, até o limite dos prejuízos experimentados os créditos a que tenha direito.



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

7.3. Os casos de extinção contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

7.4. A extinção administrativa e amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pela Autoridade Competente.

7.5. Constitui, ainda, causa de extinção contratual a situação de irregularidade da CONTRATADA perante o RECEITA FEDERAL/INSS e FGTS.

7.6. A extinção unilateral deverá ser comunicada, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem que haja direito de indenização de qualquer espécie à CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO

8.1. A entrega do produto/serviço e da Nota Fiscal, deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias a contar do recebimento da requisição/ordem de fornecimento.

8.1.1. A conferência dos produtos/serviços ficará sob responsabilidade da Secretaria solicitante.

8.2. O produto/serviços deverá ser entregue pelo próprio fornecedor, no dia, local e horário determinado pela Administração Pública/Secretaria Solicitante.

8.3. A Nota fiscal deverá ser entregue juntamente com a Ordem de Fornecimento, na Divisão de compras, e após a entrega do serviço, verificada qualquer não-conformidade, as correções necessárias deverão ser promovidas no prazo estipulado pela solicitante.

8.4. A CONTRATADA deverá fornecer produtos/serviços em conformidade integral com as especificações técnicas estabelecidas no Edital/Termo de Referência.

8.5. Os equipamentos deverão ser entregues acompanhados de Nota Fiscal.

8.6. A CONTRATADA deverá se responsabilizar por eventuais defeitos, contados a partir do recebimento definitivo, como também, vícios ou falhas de funcionamento, promovendo a substituição ou reparo sem ônus para a Administração.

8.7. Caso sejam constatadas irregularidades, desconformidades ou defeitos nos sistemas entregues, a CONTRATADA deverá promover a correção no prazo de 01 (um) dia ou 24h:00m (vinte e quatro) horas estabelecido pela Secretaria de Administração, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

8.8. A entrega deverá ocorrer em dias úteis e horário de expediente, mediante a solicitação do servidor responsável.

8.9. A CONTRATADA deverá cumprir integralmente todas as exigências técnicas, administrativas e legais previstas no edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

9.1. O prazo de execução/vigência será de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE

10.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano, contado da data limite para apresentação das propostas;

10.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o intervalo de um ano, aplicando -se o índice IPCA ou outro índice de parâmetro, utilizando-se o menor, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.1.2. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, nos termos do Artigo 124, inciso II, letra 'd', da Lei n. 14.133/2021.

10.2. Para se habilitar à revisão o interessado deverá formular pedido dirigido a Gestora de Contratos, mediante requerimento protocolado, no prazo de até 10 (dez) dias contados da data da ocorrência do fato motivador do desequilíbrio, devidamente fundamentado e acompanhado dos seguintes documentos, quando for o caso:

a) Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente contratados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;

b) Cópia das notas fiscais dos elementos formadores do novo preço.

10.3. Sendo procedente o requerimento da contratada, o equilíbrio econômico financeiro será concedido a partir da data do protocolo do pedido;



ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

10.4. A contratada não poderá interromper a execução dos serviços durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO E SUPERVISÃO DO CONTRATO

11.1. A Gestora, Sra. Ariadny Michelly Pelegrino de Campos e a Secretária Municipal de Administração qual compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste presente Termo e ainda:

- a)** Propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas neste Contrato e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
- b)** Receber do fiscal do Contrato as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;
- c)** Manter controles adequados e efetivos do presente Contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;
- d)** Propor medidas que melhorem a execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Não obstante o fato de a contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução do objeto deste Contrato, o Município de Lupionópolis – Pr, através da senhora Sra. Roseane Cristina Galera, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução, nos termos disciplinados nos termos do Artigo 117, da Lei Federal n. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

13.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas: a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato; b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato; c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou propostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos; d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “prática obstrutiva”: (1) destruir, falsificar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste edital; (2) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

14.1. A CONTRATADA se compromete a manter completo e total sigilo sobre os documentos e informações fornecidas pela CONTRATANTE, para a execução do objeto do presente Contrato.

14.2. As partes elegem o foro da Comarca de Centenário do Sul/Pr, para o deslinde das questões emergentes do presente Contrato que não puderem ser satisfatoriamente solucionadas.

14.3. E, por assim estarem de comum acordo, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, perante as testemunhas abaixo assinadas.

Lupionópolis, ____ de ____ de 2026.



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

Prefeito Municipal
Contratante

Contratada

Testemunhas:

CPF:

CPF: