



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em tecnologia da informação, conforme quantidades e exigências descritas abaixo:

Item	Objeto	Quantidade	Preço unitário	Preço total
01	SERVIÇOS TÉCNICOS DE INFORMÁTICA Prestação de serviços técnicos especializados em tecnologia da informação, mediante fornecimento de horas técnicas, compreendendo manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, suporte técnico presencial e remoto, configuração de equipamentos e assistência técnica aos diversos departamentos da Administração Municipal. <u>MANUTENÇÃO PREVENTIVA</u> a) Verificação periódica do funcionamento de computadores, notebooks, impressoras e demais equipamentos de informática; b) Limpeza física e lógica dos equipamentos, visando preservar seu desempenho e prolongar sua vida útil; c) Verificação e monitoramento do desempenho dos sistemas operacionais e aplicativos instalados; d) Atualização de softwares, sistemas operacionais e aplicativos utilizados pela Administração, observada a compatibilidade técnica dos equipamentos; e) Verificação, atualização e monitoramento de antivírus e demais mecanismos de segurança digital; f) Inspeção, organização e testes da rede lógica interna; g) Identificação preventiva de falhas ou riscos que possam comprometer o funcionamento dos equipamentos e sistemas; h) Emissão de orientações e recomendações técnicas para prevenção de falhas recorrentes. <u>MANUTENÇÃO CORRETIVA</u> a) Diagnóstico de falhas em computadores, notebooks, impressoras e demais equipamentos de informática; b) Correção de problemas relacionados a hardware e software; c) Formatação, reinstalação e configuração de sistemas operacionais;	650 horas	99,20	64.480,00

Prefeitura Municipal de Santa Amélia

Rua Dr. Alcides Prudente Pavan nº 130, Santa Amélia/PR, CEP 86370-250. Telefone 0800 090 7060

Inserido por JULIANA PEREIRA DE FRANÇA ROSSI em: 24/06/2026 09:22:43. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JULIANA PEREIRA DE FRANÇA ROSSI em 24/06/2026 09:24:55. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 150/2024 de 02 de dezembro de 2024. VALQUIRIA APARECIDA BÔNACINI MARTINS em 24/06/2026 13:15:32. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 150/2024 de 02 de dezembro de 2024. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://santaameliaprscp.equipiano.com.br:5064/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/64>, com o código: 7601d374-c3ac-4fe6-b70d-879b05c6f7af

Inserido por JULIANA PEREIRA DE FRANÇA ROSSI em: 24/06/2026 13:35:37.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

d) Instalação e configuração de drivers, periféricos e dispositivos diversos; e) Instalação e substituição de componentes, peças e acessórios fornecidos pela Administração, quando necessário; f) Recuperação de falhas de funcionamento dos equipamentos; g) Identificação e correção de problemas de conectividade de rede e acesso à internet; h) Remoção de softwares maliciosos, vírus e demais ameaças que comprometam o funcionamento dos equipamentos. <u>SUPORTE TÉCNICO</u> a) Atendimento presencial e remoto aos departamentos municipais; b) Suporte técnico aos usuários dos sistemas utilizados pela Administração Municipal; c) Configuração e instalação de computadores, notebooks e demais equipamentos de informática; d) Instalação e configuração de impressoras e equipamentos de impressão; e) Configuração de acesso à internet, rede interna e compartilhamento de recursos; f) Orientação técnica básica aos servidores municipais quanto à utilização dos equipamentos e sistemas; g) Apoio técnico na instalação e configuração de softwares utilizados pela Administração; h) Auxílio na resolução de dúvidas operacionais relacionadas aos equipamentos de informática. <u>ATENDIMENTO</u> a) Os serviços deverão ser prestados de forma presencial e remota, conforme a necessidade da Administração Municipal; b) O atendimento deverá ocorrer em horário comercial, de segunda a sexta-feira, durante o expediente da Prefeitura Municipal; c) A contratada deverá iniciar o atendimento técnico presencial em até 1 (uma) hora após a solicitação da Administração Municipal, quando caracterizada situação que comprometa a continuidade dos serviços públicos; d) Os atendimentos remotos deverão ser iniciados em prazo compatível com a urgência da demanda apresentada; e) As horas técnicas efetivamente executadas deverão ser registradas e comprovadas por meio de relatório de atendimento contendo, no mínimo, descrição dos serviços realizados, local de execução, data, horário			
---	--	--	--

Prefeitura Municipal de Santa Amélia

Rua Dr. Alcides Prudente Pavan nº 130, Santa Amélia/PR, CEP 86370-250. Telefone 0800 090 7060



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

	de início e término e identificação do servidor responsável pelo acompanhamento dos serviços; f) Os serviços deverão ser executados por profissional com conhecimento técnico compatível com as atividades contratadas. REQUISITOS GERAIS a) A contratada deverá observar as normas de segurança da informação adotadas pela Administração Municipal; b) A contratada deverá manter sigilo sobre dados, documentos, sistemas e informações aos quais tiver acesso em razão da execução contratual; c) A contratada será responsável por eventuais danos causados aos equipamentos ou sistemas da Administração decorrentes de ação ou omissão de seus profissionais; d) Não haverá vínculo empregatício entre os profissionais da contratada e o Município, cabendo à empresa contratada a integral responsabilidade por seus encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais.			
--	---	--	--	--

2. PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado a vantajosidade, conforme art. 84 da mesma Lei.

3. DESCRIÇÃO E JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem por finalidade garantir o adequado funcionamento da infraestrutura de tecnologia da informação utilizada pelos diversos departamentos da Administração Municipal, assegurando a continuidade das atividades administrativas e dos serviços prestados à população.

3.2. Os órgãos municipais utilizam diariamente computadores, impressoras, equipamentos de rede, sistemas informatizados e demais recursos tecnológicos indispensáveis ao desenvolvimento de suas atribuições. Eventuais falhas nesses equipamentos ou sistemas podem comprometer a execução dos trabalhos, ocasionando atrasos, interrupções de serviços e prejuízos à eficiência administrativa.

3.3. Considerando a inexistência, no quadro funcional do Município, de profissional responsável pelo atendimento das demandas de tecnologia da informação, torna-se necessária a contratação de

Prefeitura Municipal de Santa Amélia
Rua Dr. Alcides Prudente Pavan nº 130, Santa Amélia/PR, CEP 86370-250. Telefone 0800 090 7060



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

empresa especializada para prestar suporte técnico aos departamentos municipais, realizando manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, atendimento aos usuários, configuração de sistemas e demais serviços correlatos.

3.4. A contratação permitirá maior agilidade na identificação e solução de problemas técnicos, contribuindo para a redução do tempo de indisponibilidade dos equipamentos, para a preservação dos recursos tecnológicos existentes e para a melhoria das condições de trabalho dos servidores municipais.

3.5. Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária para assegurar o pleno funcionamento da estrutura tecnológica da Administração Municipal, garantindo eficiência, continuidade e segurança na execução das atividades administrativas.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. Após análise das alternativas disponíveis para atendimento da necessidade administrativa, verificou-se que a solução mais adequada consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos em tecnologia da informação, mediante fornecimento de horas técnicas sob demanda, destinadas ao atendimento dos diversos departamentos da Administração Municipal.

4.2. A solução contempla a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, suporte técnico presencial e remoto aos usuários, instalação e configuração de hardware e software, manutenção de redes e demais atividades necessárias ao adequado funcionamento da infraestrutura tecnológica municipal.

4.3. O modelo de contratação por demanda mostrou-se mais vantajoso para a Administração, considerando a variação das necessidades de atendimento ao longo da vigência contratual e a impossibilidade de prever com exatidão a quantidade de horas técnicas que será efetivamente utilizada. Dessa forma, o Município realizará o pagamento exclusivamente pelas horas efetivamente executadas e devidamente comprovadas.

Prefeitura Municipal de Santa Amélia

Rua Dr. Alcides Prudente Pavan nº 130, Santa Amélia/PR, CEP 86370-250. Telefone 0800 090 7060



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

4.4. Considerando que o valor estimado da contratação é de R\$ 64.480,00 (sessenta e quatro mil, quatrocentos e oitenta reais), concluiu-se pela adoção da dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os limites legais vigentes.

4.5. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por item, visando assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, observados os requisitos de qualificação e as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

4.6. Será utilizado o procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços, tendo em vista que a Administração não dispõe de elementos que permitam definir previamente o quantitativo exato de horas técnicas que será demandado durante a vigência contratual, sendo necessária a contratação de quantitativo estimado para atendimento das necessidades futuras e eventuais do Município.

4.7. Durante a execução contratual, os serviços serão solicitados conforme a necessidade da Administração e acompanhados por servidor designado para fiscalização do contrato, mediante controle das horas executadas e dos atendimentos realizados.

4.8. Com a implementação da solução proposta, espera-se assegurar maior disponibilidade dos equipamentos e sistemas utilizados pela Administração Municipal, redução do tempo de inatividade dos recursos tecnológicos, aumento da vida útil dos equipamentos e melhoria da eficiência dos serviços públicos prestados à população.

5. SUSTENTABILIDADE

5.1. A execução dos serviços deverá observar os princípios da sustentabilidade e da responsabilidade ambiental, promovendo a utilização racional dos recursos tecnológicos e a adoção de boas práticas relacionadas à manutenção dos equipamentos de informática.

5.2. A contratada deverá orientar a Administração quanto à adequada destinação de resíduos eletrônicos eventualmente gerados durante a execução dos serviços, observando a legislação ambiental vigente e, sempre que possível, os mecanismos de logística reversa.

5.3. As peças, componentes e equipamentos substituídos que se tornarem inservíveis permanecerão sob responsabilidade da Administração Municipal, sendo armazenados em local apropriado até sua

Prefeitura Municipal de Santa Amélia
Rua Dr. Alcides Prudente Pavan nº 130, Santa Amélia/PR, CEP 86370-250. Telefone 0800 090 7060



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

destinação final, observadas as normas patrimoniais e ambientais aplicáveis. Quando cabível, esses bens poderão ser destinados a procedimento de leilão ou outra forma de desfazimento legalmente admitida.

5.4. Deverão ser priorizadas ações de manutenção preventiva destinadas a prolongar a vida útil dos equipamentos, reduzir a necessidade de substituições prematuras e minimizar a geração de resíduos eletrônicos.

5.5. Embora os impactos ambientais decorrentes da contratação sejam considerados de baixa relevância, a adoção das medidas previstas contribuirá para a redução dos impactos ambientais associados à utilização, manutenção e descarte de equipamentos de tecnologia da informação.

6. SUBCONTRATAÇÃO

6.1. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

6.2. A execução dos serviços deverá ser prestada por profissionais com vínculo junto a CONTRATADA.

6.3. A comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho.

7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

7.1. Conforme o art. 96 da Lei 14.133/2021 a exigência de garantia é discricionária, não obrigatória, dependendo da análise de risco.

7.2. O objeto da presente contratação não apresenta alta complexidade técnica que justifique o custo da garantia.

8. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E PRAZOS

Prefeitura Municipal de Santa Amélia
Rua Dr. Alcides Prudente Pavan nº 130, Santa Amélia/PR, CEP 86370-250. Telefone 0800 090 7060



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

- 8.1. Os serviços serão executados sob demanda, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, mediante solicitação formal do fiscal ou gestor do contrato.
- 8.2. A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma presencial e remota, conforme a natureza e a complexidade da demanda apresentada.
- 8.3. O atendimento deverá ser realizado durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos.
- 8.4. Nos casos considerados urgentes pela Administração, que comprometam a continuidade dos serviços públicos ou o funcionamento dos sistemas e equipamentos essenciais, a contratada deverá iniciar o atendimento presencial em até 1 (uma) hora após a solicitação.
- 8.5. Os atendimentos remotos deverão ser iniciados em prazo compatível com a urgência da demanda apresentada.
- 8.6. Os serviços serão executados por profissional com qualificação técnica compatível com as atividades contratadas.
- 8.7. Ao término de cada atendimento, a contratada deverá apresentar relatório contendo, no mínimo, a descrição dos serviços executados, local de execução, data, horário de início e término, identificação do profissional responsável e identificação do servidor que acompanhou os serviços.
- 8.8. Somente serão objeto de pagamento as horas técnicas efetivamente executadas e devidamente comprovadas por meio dos relatórios de atendimento aprovados pela fiscalização do contrato.
- 8.9. O recebimento dos serviços ocorrerá mediante ateste do fiscal do contrato, após verificação do cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

Prefeitura Municipal de Santa Amélia
Rua Dr. Alcides Prudente Pavan nº 130, Santa Amélia/PR, CEP 86370-250. Telefone 0800 090 7060



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante/preposto da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

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

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Santa Amélia

Rua Dr. Alcides Prudente Pavan nº 130, Santa Amélia/PR, CEP 86370-250. Telefone 0800 090 7060



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

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

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

9.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

9.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

Prefeitura Municipal de Santa Amélia

Rua Dr. Alcides Prudente Pavan nº 130, Santa Amélia/PR, CEP 86370-250. Telefone 0800 090 7060



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

9.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9.12. A gestora do futuro contrato provenientes deste processo licitatório será a Secretária de Administração, Finanças e Planejamento Valquíria Aparecida Bonacini Martins e o fiscal será a servidora Katia Pereira da Silva.

9.13. As infrações decorrentes da inexecução ou execução parcial do contrato serão apuradas por Comissão de Processo Administrativo Sancionador, conforme Decreto Municipal nº 142/2024.

10. DA LIQUIDAÇÃO

10.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, ocorrerá a liquidação.

10.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

10.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.5. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade,

Prefeitura Municipal de Santa Amélia

Rua Dr. Alcides Prudente Pavan nº 130, Santa Amélia/PR, CEP 86370-250. Telefone 0800 090 7060



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

10.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do adimplemento da obrigação, e ateste da(s) Nota(s) Fiscal(is).

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

11.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

11.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.5.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

Prefeitura Municipal de Santa Amélia

Rua Dr. Alcides Prudente Pavan nº 130, Santa Amélia/PR, CEP 86370-250. Telefone 0800 090 7060



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

11.5.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12. FORMA SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, na sua forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM com adoção do procedimento auxiliar do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

13. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

- a) Certificado da Condição de MEI 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) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

14. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

14.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

14.2. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Federal**; Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Economia, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal e com as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991

Prefeitura Municipal de Santa Amélia

Rua Dr. Alcides Prudente Pavan nº 130, Santa Amélia/PR, CEP 86370-250. Telefone 0800 090 7060



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

14.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede da licitante; mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.

14.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante; mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;

14.5. Caso a CND Municipal exija o comprovante de pagamento ou revalidação da mesma, este deverá acompanhar a CND;

14.6. Prova de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS** (CRF); com validade, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais

14.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas** (CNDT), conforme exigido pela Lei nº 12.440/11.

14.8. Em caso de apresentação de Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, considera-se Certidão positiva com efeitos de negativa e serão aceitas somente as certidões onde conste a existência de débitos:

- a) Não vencidos;
- b) Em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetuada a penhora;
- c) Cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, depósito de seu montante integral ou reclamações ou recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo; e,
- d) Sujeitos à medida liminar em mandado de segurança.

OUTROS DOCUMENTOS

- a) Comprovação de aptidão da proponente, mediante apresentação de Atestado de bom fornecedor, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação.
- b) Comprovação de qualificação técnica relacionada ao objeto da licitação, por meio da apresentação de certificados e/ou diplomas de cursos técnicos ou profissionalizantes emitidos em nome do representante legal da contratada.

Prefeitura Municipal de Santa Amélia

Rua Dr. Alcides Prudente Pavan nº 130, Santa Amélia/PR, CEP 86370-250. Telefone 0800 090 7060



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

c) Na hipótese de subcontratação, a subcontratada ficará igualmente sujeita à comprovação de qualificação técnica, mediante apresentação de certificados e/ou diplomas de formação compatíveis com as atividades a serem executadas.

15. OUTRAS EXIGÊNCIAS

15.1. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

15.1.2. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971.

15.1.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

15.1.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

15.1.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

15.1.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

15.1.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

15.1.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Prefeitura Municipal de Santa Amélia

Rua Dr. Alcides Prudente Pavan nº 130, Santa Amélia/PR, CEP 86370-250. Telefone 0800 090 7060



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 64.480,00 (sessenta e quatro mil, quatrocentos e oitenta reais).

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Santa Amélia/PR.

Secretaria de Administração, Finança e Planejamento: fonte livre

18. DA PUBLICIDADE

18.1. O extrato da ata/contrato oriundo deste instrumento será publicado no portal de transparência e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

18.2. A Contratada deverá declarar para os devidos fins que está ciente que a íntegra do contrato, bem como de eventual Termo Aditivo, será publicada no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Santa Amélia/PR e que tal publicação não fere nenhum dispositivo da Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGDP.

19. DA LEI ANTICORRUPÇÃO

19.1. As partes deverão observar todas as disposições das regras anticorrupção em vigor no Brasil, em especial, as previsões da Lei Federal nº 12.846/2013 – Lei Anticorrupção e do Decreto Federal nº 8.420/2015.

19.1.1. As partes deverão se comprometer também a se absterem de praticar quaisquer atividades que constituam violação às disposições das normas anticorrupção e das demais disposições referentes à matéria.

19.1.2. As partes, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como por seus sócios, deverão conduzir suas práticas, durante a execução do contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

Prefeitura Municipal de Santa Amélia

Rua Dr. Alcides Prudente Pavan nº 130, Santa Amélia/PR, CEP 86370-250. Telefone 0800 090 7060



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

19.1.3. Para a execução do contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto do contrato, ou de forma não relacionada ao mesmo ou direcionar negócios que violem as regras anticorrupção, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

19.1.4. Na assinatura do contrato, as partes deverão declarar que:

- a) não violaram, violam ou violarão as regras anticorrupção;
- b) têm a ciência de que qualquer atividade que viole as regras anticorrupção é proibida; e
- c) declaram conhecer as consequências possíveis de tal violação.

19.1.5. Qualquer descumprimento das regras de integridade mencionadas acima ensejará a resolução imediata do contrato, apenas por meio de notificação extrajudicial, sem prejuízo de eventual pagamento de indenização por perdas e danos.

20. CONTATO

E-mail: compras@santaamelia.pr.gov.br

Telefone: 0800 090 7060

Santa Amélia/PR, 23 de junho de 2026.

Juliana Pereira de França Rossi

Chefe do Departamento de Compras

Valquíria Aparecida Bonacini Martins

Secretária de Administração, Finanças e Planejamento

Prefeitura Municipal de Santa Amélia
Rua Dr. Alcides Prudente Pavan nº 130, Santa Amélia/PR, CEP 86370-250. Telefone 0800 090 7060

Inserido por JULIANA PEREIRA DE FRANÇA ROSSI em: 24/06/2026 09:22:43. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JULIANA PEREIRA DE FRANÇA ROSSI em 24/06/2026 09:24:55. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 150/2024 de 02 de dezembro de 2024. VALQUIRIA APARECIDA BONACINI MARTINS em 24/06/2026 13:15:32. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 150/2024 de 02 de dezembro de 2024. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://santaamelia.prscp.equipiano.com.br:5064/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/64>, com o código: 7601d374-c3ac-4fe6-b70d-879b05c6f7af

Inserido por JULIANA PEREIRA DE FRANÇA ROSSI em: 24/06/2026 13:35:37.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

ANEXOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA – PR

RELATÓRIO DE CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE INFORMÁTICA

Contrato/Ata nº: _____

Empresa Contratada: _____

CNPJ: _____

Período de Referência: _____ a _____

Fiscal do Contrato: _____

1. DADOS DO ATENDIMENTO

Data do Atendimento: _____

Local/Departamento Atendido:

Tipo de Atendimento:

☐ Presencial

☐ Remoto

Solicitante:

Técnico Responsável pela Execução:

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

Prefeitura Municipal de Santa Amélia

Rua Dr. Alcides Prudente Pavan nº 130, Santa Amélia/PR, CEP 86370-250. Telefone 0800 090 7060



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

3. CONTROLE DE HORAS TÉCNICAS

Horário de Início:

Horário de Término:

Total de Horas Executadas: _____ horas

Quantidade Acumulada de Horas Utilizadas no Contrato: _____ horas

Saldo Estimado Disponível: _____ horas

4. RESULTADO DO ATENDIMENTO

☐ Serviço concluído integralmente

☐ Serviço concluído parcialmente

☐ Necessita retorno técnico

☐ Necessita aquisição/substituição de peça ou equipamento

Observações:

5. AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO

O serviço foi executado de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência?

☐ Sim

☐ Não

Em caso negativo, descrever as ocorrências:

6. ATESTO DE EXECUÇÃO

Atesto que os serviços descritos neste relatório foram executados e acompanhados, estando aptos para fins de fiscalização e controle contratual.

Santa Amélia/PR, ____ de _____ de _____.

Prefeitura Municipal de Santa Amélia

Rua Dr. Alcides Prudente Pavan nº 130, Santa Amélia/PR, CEP 86370-250. Telefone 0800 090 7060



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

Servidor Responsável pelo Acompanhamento

Nome: _____

Cargo: _____

Representante da Contratada

Nome: _____

Prefeitura Municipal de Santa Amélia
Rua Dr. Alcides Prudente Pavan nº 130, Santa Amélia/PR, CEP 86370-250. Telefone 0800 090 7060

Inserido por JULIANA PEREIRA DE FRANÇA ROSSI em: 24/06/2026 09:22:43. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JULIANA PEREIRA DE FRANÇA ROSSI em 24/06/2026 09:24:55. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 150/2024 de 02 de dezembro de 2024. VALQUIRIA APARECIDA BÔNACINI MARTINS em 24/06/2026 13:15:32. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 150/2024 de 02 de dezembro de 2024. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://santaameliaprscp.equipiano.com.br:5064/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/64>, com o código: 7601d374-c3ac-4fe6-b70d-879b05c6f7af

Inserido por JULIANA PEREIRA DE FRANÇA ROSSI em: 24/06/2026 13:35:37.

Assinaturas

Página: 1



Documento: 334/2026 - TR.pdf
Data: 24/06/2026 09:22:43

Assinatura avançada realizada por: JULIANA PEREIRA DE FRANÇA ROSSI em 24/06/2026 09:24:55.

Assinatura avançada realizada por: VALQUIRIA APARECIDA BONACINI MARTINS em 24/06/2026 13:15:32.



Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 150/2024 de 02 de dezembro de 2024

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<http://santaameliaprscp.equipiano.com.br:5064/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/64> com

o código 7601d374-c3ac-4fe6-b70d-879b05c6f7af

Inserido por JULIANA PEREIRA DE FRANÇA ROSSI em: 24/06/2026 09:22:43. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JULIANA PEREIRA DE FRANÇA ROSSI em 24/06/2026 09:24:55. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 150/2024 de 02 de dezembro de 2024. VALQUIRIA APARECIDA BONACINI MARTINS em 24/06/2026 13:15:32. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 150/2024 de 02 de dezembro de 2024. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://santaameliaprscp.equipiano.com.br:5064/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/64>, com o código: 7601d374-c3ac-4fe6-b70d-879b05c6f7af

Inserido por JULIANA PEREIRA DE FRANÇA ROSSI em: 24/06/2026 13:35:37.