



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30

Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br.

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 126/2026 PREGÃO ELETRÔNICO: 045/2026

São João do Caiuá, 01 DE SETEMBRO DE 2026

DESPACHO INTERLOCUTÓRIO

Fora encaminhado a este Departamento de licitações a solicitação cujo o objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PRESENCIAIS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, COMPREENDENDO INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, DESTINADOS A TODOS A TODAS AS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO.

O pedido está instruído com solicitação da contratação, autorização para início do Processo Administrativo do Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência.

Passo a análise.

Nessa fase preparatória cabe ao agente de contratação nos termos do art 28º Lei 14133/2021¹, impulsionar o andamento da licitação.

Assim, observo que na presente contratação consta de forma clara e objetiva o objeto a ser contratado, o valor da sua contratação, bem justificada e instruída com os documentos referentes a orçamentos, pesquisas de preços, mapa de preços, pesquisas de preços junto ao TCE, Nota Paraná, PNCP.

Assim, entendo que o mesmo está s.m.j. instruído com o mínimo necessário a dar continuidade ao processo licitatório.

Desta forma, encaminho o presente processo administrativo para elaboração do edital e da minuta do contrato.

Sem mais para o momento.

ANGELA MARIA VITORIANO

Agente de Contratação

Portaria nº 6.379/2024

¹ LX - agente de contratação: pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30

Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br.

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2026 **PROCESSO Nº 126/2026**

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ - PR, por ordem do Prefeito Municipal, Sr. **STEFAN TOMÉ PAUKA** e por intermédio do (a) Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio, designados pelo Decreto Municipal n. 6.379/2024, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO nº 045/2026, às 09H 00MIN DO DIA 25 DE SETEMBRO DE 2026**, com julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, Decreto Federal 8.538/2015, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, **COM APLICAÇÃO DE EXCLUSIVIDADE CONTRATAÇÃO DE ME E EPP LOCAL E REGIONAL SENDO REGIÃO DO AMUMPAP e AMUSEP, CONFORME DECRETO MUNICIPAL 5.944/2026**, e demais alterações posteriores.

LICITAÇÃO DIFERENCIADA:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

até às **08h 30min** do dia **25/09/2026**.

INICIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:

A partir das **09h 00min** do dia **25/09/2026**.

LOCAL: www.bnc.org.br (Bolsa Nacional de Compras - BNC).

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF).

MODO DE DISPUTA: ABERTO/FECHADO

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é o CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PRESENCIAIS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, COMPREENDENDO INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, DESTINADOS A TODOS A TODAS AS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO.

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

2. DO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar desta Licitação os interessados, sendo estas pessoas jurídicas, que atenderem a todas as exigências constantes deste edital, seus anexos, e principalmente em relação à legislação.

2.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS – BNC**.

2.3. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30

Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

2.4. Para participar do pregão, o licitante **deverá** estar credenciado junto ao provedor do sistema de Pregão Eletrônico, de forma direta ou através de empresas associadas à **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS – BNC**, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

2.5. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

2.5.1. Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras - BNC, no **ANEXO IV**;

2.5.2. Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS – BNC**, no **ANEXO IV** e;

2.5.3. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante participante do certame, que pagará a Bolsa Nacional de Compras - BNC, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao plano definido pela Bolsa Nacional de Compras - BNC e contratado pelo licitante, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS – BNC**, conforme o **ANEXO IV**.

2.5.4. A MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ALÉM DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO CONSTANTE NO ANEXO VII, PARA FINS DE HABILITAÇÃO, **DEVERÁ**, QUANDO DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL DE PREÇO A SER DIGITADO NO SISTEMA, VERIFICAR NOS DADOS CADASTRAIS SE ASSINALOU O REGIME ME/EPP NO SISTEMA CONFORME O SEU REGIME DE TRIBUTAÇÃO PARA FAZER VALER O DIREITO DE PRIORIDADE DO DESEMPATE. ART. 44 E 45 DA LC 123/2006.

3. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1. O certame será conduzido pelo (a) **Pregoeiro (a)**, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- Abrir as propostas de preços, realizando diligência quando possível;
- Analisar a aceitabilidade das propostas;
- Desclassificar propostas indicando os motivos;
- Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar, realizando diligência quando possível;
- Declarar o vencedor;
- Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos, encaminhando à autoridade superior, se for o caso;
- Elaborar a ata da sessão;
- Encaminhar o processo à autoridade superior para adjudicar e homologar, autorizando a contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30

Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

4. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (BNC)

4.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 2.6 “a”, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa Nacional de Compras - BNC, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bnc.org.br.

4.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras - BNC, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Nacional de Compras - BNC.

4.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Bolsa Nacional de Compras - BNC a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

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

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

4.9. *Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional deverá ser esclarecida através: do site: <https://bnc.org.br/> e do Atendimento à Fornecedores: Telefone e Whatsapp: (42) 3026-4550 conta-to@bnc.org.br.*

5. PARTICIPAÇÃO

5.1. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO: DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO PROCESSO PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, em atendimento à Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006. COM APLICAÇÃO À CONTRATAÇÃO DE ME E EPP LOCAL e REGIONAL e: Em conformidade com o §3º do art. 48 da Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, será aplicada na contratação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) sediadas local ou regionalmente. Nos termos da Decreto Municipal nº 5.944/2026, consideram-se:

Âmbito local: Município de São João do Caiuá - PR; Âmbito regional: - MUNICÍPIOS INTEGRANTES DA AMUNPAR: Associação dos Municípios do Noroeste do Paraná), Alto Paraná, Amapora, Cruzeiro do Sul, Diamante do Norte, Guairaca, Inajá, Itauna do Sul, Jardim Olinda, Loanda, Marilena, Mirador,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30

Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

Nova Aliança do Ivaí, Nova Londrina, Paraíso do Norte, Paranapoema, Paranaíba, Planaltina do Paraná, Porto Rico, Querência do Norte, Santa Cruz de Monte Castelo, Santa Izabel do Ivaí, Santa Monica, Santo Antonio do Caiuá, São Carlos do Ivaí, São João do Caiuá, São Pedro do Paraná, Tamboara, Terra Rica

MUNICÍPIOS DA INTEGRANTES DA AMUSEP: Ângulo, Astorga, Atalaia, Colorado, Doutor Camargo, Florai, Floresta, Florida, Iguaraçu, Itaguaje, Itambe, Ivatuba, Lobato, Mandaguaçu, Mandaguari, Marialva, Maringá, Munhoz de Mello, Nossa Senhora das Gracas, Nova Esperança, Ourizona, Paçandu, Paranacity, Presidente Castelo Branco, Santa Fe, Santa Inês, Santo Inácio, São Jorge do Ivaí, Sarandi, Uniflor

- ENTRETANTO, RESSALTA-SE QUE NESTE PROCESSO EPECÍFICO, SERÁ APLICADA APENAS ÀS EMPRESAS SEDIADAS LOCAL E REGIONAL (MUNICÍPIO DA AMUMPAR E AMUSEP), NO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ – PR. conforme previsão legal estipulada no Decreto Municipal 5.944/2026

5.2. A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente enca- minhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

5.3. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

5.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do Município de São João do Caiuá – PR, por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por tercei- ros.

5.5. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o obje- to desta licitação.

5.6. SERÁ CONCEDIDO TRATAMENTO FAVORECIDO PARA AS MICROEMPRESAS E EM- PRESAS DE PEQUENO PORTE, PARA AS SOCIEDADES COOPERATIVAS MENCIONADAS NO ARTIGO 34 DA LEI Nº 11.488, DE 2007, PARA O AGRICULTOR FAMILIAR, O PRODUTOR RU- RAL PESSOA FÍSICA E PARA O MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, NOS LIMITES PREVISTOS DA LEICOMPLEMENTAR Nº 123, DE 2006.

5.7. Não poderão participar desta licitação os interessados:

5.7.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.7.2. Que não atendam às condições deste Edital e seus Anexos;

5.7.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.7.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133 de 2021;

5.7.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

5.7.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – **OSCIP**, atuando nessa condição (Acór- dão nº 746/2014 – TCU – Plenário).

5.7.7. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, independente do órgão sancionador;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30

Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

5.7.8. 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;

5.7.9. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

5.7.10. Agente público do órgão ou entidade licitante;

5.7.11. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

5.7.12. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar

conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;

5.7.13. O impedimento de que trata o item 5.6.7 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;

5.7.14. A vedação de que trata o item 5.6.10 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema**, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, **até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas**, quando, então, **encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação**.

6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.6. ATÉ A DATA E HORARIO ESTABELECIDOS PARA O FIM DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30

Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

6.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do (a) Pregoeiro (a) e para acesso público **após o encerramento do envio de lances.**

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, **sem que seja identificado**, através dos seguintes campos:

Valor Unitário	Marca (quando for o caso)*	Fabricante (quando for o caso)*
----------------	----------------------------	---------------------------------

OBS:* Quando o objeto se caracterizar como serviço ou o material estabelecer fabricação própria, a especificação não poderá identificar a pessoa jurídica, seja por razão social ou por nome fantasia. Neste caso, entende-se como aceitável a expressão "MARCA PRÓPRIA" ou outra expressão sinônima, sob pena de desclassificação.

7.1.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Licitante.

7.1.2. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

7.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, **serão de exclusiva responsabilidade do licitante**, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, desde que justificado na sessão, e com expressa concordância fundamentada pelo (a) Pregoeiro (a).

7.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.5. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

7.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

7.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União ou do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30

Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

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

8.2. O (a) Pregoeiro (a) verificará as propostas apresentadas, **desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital**, contendo vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

8.6. O sistema ordenará **automaticamente** as propostas classificadas, sendo que somente estas partirão da fase de lances.

8.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o (a) Pregoeiro (a) e os licitantes.

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

8.9. O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

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

8.11. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes neste Edital.

8.12. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.13. Entende-se por lances intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, porém inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante.

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

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

8.16. No caso de desconexão com o (a) Pregoeiro (a), no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.17. Se a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública **será suspensa e reiniciada** somente decorridas **24 (vinte e quatro horas)** após a comunicação do fato aos participantes, através de publicação no sítio eletrônico oficial do Município de Nova Trento, disponível no endereço eletrônico <https://novatrento.sc.gov.br/licitacoes/>

8.18. Na fase de lances, no caso de evidente equívoco de digitação pelo licitante, em que este equívoco der causa a preço incompatível ou lance manifestamente inexequível, o preço incompatível ou lance manifestamente inexequível **poderá, desde que motivadamente, ser excluído do sistema**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30

Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

8.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

8.20. A ausência de resposta pelo *chat*, durante o tempo do certame, ou qualquer outro que o (a) Pre- goeiro (a) estabeleça, por verificada desídia do licitante, poderá acarretar a **desclassificação ou a inabi- litação do mesmo**, reservado o direito à manifestação de recurso, em fase apropriada.

9. SEGUE A DESCRIÇÃO DOS MODOS DE DISPUTA A SER ESCOLHIDO.

- MODO ABERTO E FECHADO:

9.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o art. 33 do Decreto Federal nº 10.204/2019 e art. 56 da Lei 14.133/2021.

9.2. A etapa **ABERTA de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará **aviso de fechamento iminente dos lances**, após o que trans- correrá o período de tempo de **até 10 (dez) minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será au- tomatamente encerrada a recepção de lances.

9.3. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo, e também, das demais, em **até 10% (dez por cento) superior àquela de menor valor**, possam ofertar um **lance final e FECHADO em até 05 (cinco) minutos**, sendo que este será **sigiloso** até o encerramento deste prazo.

9.4. **Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas** nas condições definidas neste item, poderão os auto- res dos melhores lances, **na ordem de classificação**, até o **máximo de 03 (três)**, oferecer um **lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances se- gundo a ordem crescente de valores.

9.6. **Não havendo lance final e fechado classificado** na forma estabelecida nos itens anteriores, **ha- verá o reinício da etapa fechada**, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de clas- sificação, possam ofertar um lance final e fechado **em até 05 (cinco) minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.7. Poderá o (a) Pregoeiro (a), auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

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

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

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

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

9.12. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Fe- deral, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira coloca- da, se esta



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30

Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

9.13. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontram na faixa de até **5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta ou do melhor lance serão consideradas empatadas com a **1ª (primeira) colocada**.

9.14. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **05 (cinco) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

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

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

10. EMPATE LEGAL (art. 44 e 45 da LC nº 123/2006)

10.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, seguido da aplicação do critério estabelecido no §1º do art. 60 da Lei nº 14.133/2021, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

10.2. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

11. DA NEGOCIAÇÃO

11.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) Pregoeiro (a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

11.2. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.2.1. A negociação poderá ocorrer por intermédio do (a) Pregoeiro (a), em casos específicos, por meio telefônico e/ou por e-mail, desde que justificado, e reduzido a termo no chat destinado à visualização de todos os licitantes.

11.3. Será estabelecido o **prazo mínimo de 02 (duas) horas**, contado da solicitação do (a) Pregoeiro

(a) no sistema, ou outro prazo, à critério deste, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o caput.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30

Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. Encerrada a etapa de negociação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, e verificará a habilitação do licitante, decidindo motivadamente a respeito.

Será **desclassificada a proponente que:**

12.1.1. Deixar de atender a alguma exigência constante deste Edital;

12.1.2. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável;

12.1.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação (artigo 59, inciso III da Lei nº 14.133/2021).

12.1.4. Não tiverem a exequibilidade da proposta demonstrada, quando exigido pela Administração;

12.2. Caso entenda necessário, o (a) Pregoeiro (a) ou a Autoridade Competente poderá instaurar **diligência** para fins de **aferição de exequibilidade das propostas**. Tal diligência poderá ocorrer em qualquer fase da licitação, sendo que o (a) Pregoeiro (a) ou a Autoridade Competente poderá determinar que o licitante faça prova de que possui condições de cumprir o objeto do Edital, através:

12.3. Da apresentação de planilha de custos; ou

12.3.1. Da comprovação (documentos, notas fiscais, recibos etc.) que o preço proposto é coerente com os de mercado e que tem condições de cumprir com as obrigações assumidas.

12.4. A diligência servirá como subsídio para decisão do (a) Pregoeiro (a) ou da Autoridade sobre a aceitabilidade da Proposta apresentada com indício de ser inexequível.

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

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

12.7. Por meio de mensagem no sistema BNC via Chat, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras quando for o caso, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

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

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

13. DOS RECURSOS

13.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, motivadamente, durante o prazo concedido na sessão pública, **em até 30 (trinta) minutos**, em campo próprio do sistema, exclusivamente, **MANIFESTAR** sua intenção de recorrer.

13.2. As razões do recurso de que trata o caput **deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias úteis**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30

Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

13.3. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no **pra- zo de 03 (três) dias úteis**, contados da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.4. Os documentos referentes aos recursos e/ou às contrarrazões **deverão ser anexados em campo próprio do sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS – BNC, exclusivamente, dentro do limite de tempo estipulado (dia e horário), não sendo admitido qualquer outro meio, sob pena de indefe- rimento.**

13.5. O envio de documentos referentes aos recursos e/ou às contrarrazões para quaisquer outros meios **serão desconsiderados**, exceto em casos excepcionais, onde serão justificados e manifestados em ata pelo (a) Pregoeiro (a).

13.6. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto do subitem 13.1, importará na decadência desse direito, e o (a) Pregoeiro (a) estará autorizado (a) a encerrar a fase de habilitação, declarando o licitante vencedor do referido item, e enca- minhando o processo à adjudicação e homologação da autoridade superior.

13.7. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aprovei- tados.

14. DO JULGAMENTO DOS RECURSOS

14.1. Após a manifestação dos interessados, a Autoridade Competente fará análise dos recursos e das contrarrazões manifestando-se formalmente sobre o conteúdo dos mesmos, podendo:

- a) Manter as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo não provimento dos recursos;
- b) Rever as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo provimento dos recursos;

14.2. Após análise e manifestação da Autoridade Competente sobre os recursos, o processo poderá ser submetido à análise da Procuradoria-Geral do Município.

14.3. A Autoridade competente emitirá a decisão final.

14.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame e homologará o procedimento licitatório.

14.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamen- to.

14.6. Não caberá recurso administrativo contra a decisão final da Autoridade Competente.

15. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO / ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

15.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Autoridade Competente, caso não haja interposição de recurso, ou após a regular decisão dos recursos apresentados.

15.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente ad- judicará e homologará o procedimento licitatório.

15.3. **Após a homologação, o Contrato e/ou a Ata de Registro de Preços serão enviados por e-mail com prazo de 3 (três) dias úteis para a devida assinatura do responsável legal. O contratado deverá fazer a assinatura no documento e encaminhar via e-mail para: licitacao@saojoaodocaiua.pr.gov.br Importante destacar que a eficácia do contrato e/ou Ata de Registro de Preços terão seu**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30

Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

início após sua publicação no PNCP, conforme art. 94 da Lei 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet e no diário oficial dos municípios de São João do Caiuá - PR.

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no **TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)** e documentos complementares, elaborados, exclusivamente, pelos órgãos requisitantes, respeitada a segregação de funções.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas, conforme **TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)**, e concomitantemente, na **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

18. DO PAGAMENTO

18.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO I), além da **MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ANEXO V)**, sendo parte integrante deste edital.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativa aceita pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ - PR**, resguardada os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar, nas seguintes sanções:

- a) Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total da contratação, por dia de inadimplência dos de execução, até o limite de 10 (dez) dias úteis, caracterizando inexecução parcial;
- b) Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da contratação, pela inadimplência além do prazo do subitem anterior, caracterizando inexecução total do mesmo;
- c) Advertência;
- d) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ - PR**, pelo prazo de até 03 (três) anos;
- e) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme art. 156, inciso IV e §5º, 6º e 7º do mesmo artigo da Lei 14.133/2021.

19.2. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de rescisão unilateral do contrato, bem como aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração ou a terceiros.

19.3. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ - PR**;

19.4. O valor da multa poderá ser descontado de eventual crédito existente na **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ - PR**, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, à diferença será cobrada na forma da lei. Se a multa aplicada for de valor superior ao primeiro pagamento o excesso também poderá ser descontado do pagamento subsequente e assim sucessivamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30

Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

19.5. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

19.6. O contrato poderá ser rescindido na ocorrência de qualquer um dos motivos enumerados no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021 com as formalidades e consequências previstas nos artigos 138 e 139 da referida Lei.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, incluída data e horário pré-estabelecidos, no sistema da **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS – BNC**.

20.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, exclusivamente, através de campo próprio do sistema da **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS – BNC**, não sendo admitida qualquer outra forma de envio.

20.3. Caberá ao (à) Pregoeiro (a), auxiliado (a) pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus Anexos, inclusive com amparo técnico, se for o caso, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data e horário de recebimento da impugnação, respondendo, exclusivamente, através de campo próprio do sistema da **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS – BNC**.

20.3.1. Questionamentos, dúvidas e/ou esclarecimentos deverão seguir o rito do subitem 23.1 sem quaisquer exceções, vinculando os participantes, interessados e a própria Administração.

20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, se for o caso, de acordo com a Lei nº 14.133/21.

20.5. As impugnações, questionamentos, dúvidas e/ou esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

(a) A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro (a), nos autos do processo de licitação.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á a ata da sessão e/ou quaisquer outras atas, bem como os documentos, no sistema eletrônico da **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS – BNC** (<https://bnc.org.br/>), onde todos os interessados têm acesso, e concomitantemente no site da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ – PR**, através do site oficial www.saojoaodocaiua.pr.gov.br, conforme a possibilidade e o andamento do processo.

21.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo (a) Pregoeiro (a).

21.3. A adjudicação e/ou a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade, a segurança da contratação e os demais princípios inerentes à Lei nº 14.133/21.

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

21.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30

Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br.

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

21.7. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração, de segunda-feira à sexta-feira, e em horário estabelecido, das 08h 00min às 16h 00min.

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

21.9. Em caso de divergência entre disposições do corpo deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

22.2. A Ata de Registro de Preços terá validade de 1(um) ano após sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período.

22.3. Poderá ser gerado Contrato Administrativo a partir do saldo da Ata de Registro de Preços.

22.4. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.bnc.org.br, além do site do Município, no endereço www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

22.5. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

25.6 ANEXO I – Termo de Referência TR);

25.7 ANEXO II – Declaração Conjunta;

25.8 ANEXO III – Modelo de Proposta;

25.9 ANEXO IV – Termo de Adesão – BNC;

25.11 ANEXO V – Minuta da Ata de Registro de Preços;

São João do Caiuá - PR , 01 DE SETEMBRO DE 2026

STEFAN TOMÉ PAUKA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

ANEXO - I **TERMO DE REFERÊNCIA** **PREGÃO Nº 045/2026**

Informações Básicas.

Solicitante: Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Endereço: Rua Dom Pedro II, 800, Centro, São João do Caiuá-PR.

Responsável: Alexandre Martins Belato

1. DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, COMPREENDENDO O PLANEJAMENTO, IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, MONITORAMENTO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE SERVIDORES FÍSICOS E VIRTUAIS, COMPUTADORES, NOTEBOOKS, IMPRESSORAS, SCANNERS, EQUIPAMENTOS ATIVOS DE REDE, SWITCHES GERENCIÁVEIS, ROTEADORES, ACCESS POINTS, FIREWALLS, INFRAESTRUTURA LÓGICA, CABEAMENTO ESTRUTURADO, SISTEMAS OPERACIONAIS, SERVIÇOS DE BACKUP, RECUPERAÇÃO DE DADOS, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO AOS USUÁRIOS E ADMINISTRAÇÃO DOS AMBIENTES COMPUTACIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, MEDIANTE FORNECIMENTO DE HORAS TÉCNICAS SOB DEMANDA, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DOS DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS.

1.1. DA NATUREZA TÉCNICA DA CONTRATAÇÃO

A PRESENTE CONTRATAÇÃO POSSUI NATUREZA EMINENTEMENTE TÉCNICA, ENVOLVENDO ATIVIDADES PERMANENTES RELACIONADAS À ADMINISTRAÇÃO DA INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, COMPREENDENDO REDES CORPORATIVAS, INFRAESTRUTURA LÓGICA, SERVIDORES FÍSICOS E VIRTUAIS, EQUIPAMENTOS ATIVOS DE REDE, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, CONTINUIDADE OPERACIONAL, MONITORAMENTO DOS AMBIENTES COMPUTACIONAIS E SUPORTE ESPECIALIZADO AOS SISTEMAS UTILIZADOS PELAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

1.2. DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA

EM RAZÃO DA COMPLEXIDADE TÉCNICA DO OBJETO, A FUTURA CONTRATADA RESPONDERÁ INTEGRALMENTE PELA ESTABILIDADE, DISPONIBILIDADE E FUNCIONAMENTO DA INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA SOB SUA RESPONSABILIDADE, DEVENDO EXECUTAR OS SERVIÇOS OBSERVANDO AS BOAS PRÁTICAS DE ENGENHARIA, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, CONTINUIDADE OPERACIONAL E GOVERNANÇA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

1.3. DA INFRAESTRUTURA CRÍTICA

A INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA OBJETO DESTA CONTRATAÇÃO É CONSIDERADA CRÍTICA PARA A CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, UMA VEZ QUE SUPORTA OS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, TRIBUTÁRIOS, FINANCEIROS, EDUCACIONAIS, ASSISTENCIAIS, DE SAÚDE, RECURSOS HUMANOS, PATRIMÔNIO, COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTABILIDADE PÚBLICA, CONTROLE INTERNO E DEMAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

LOTE 1

VALOR MÁXIMO DO LOTE: R\$ 162.500,00 (CENTO E SESSENTA E DOIS MIL E QUINHENTOS REAIS)

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PRESENCIAIS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, COMPREENDENDO INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, ADMINISTRAÇÃO, MONITORAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, DIAGNÓSTICO, CORREÇÃO DE FALHAS E ATUALIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, SISTEMAS E INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA PERTENCENTES AO MUNICÍPIO, INCLUINDO COMPUTADORES, NOTEBOOKS, IMPRESSORAS, SCANNERS, PERIFÉRICOS, SERVIDORES FÍSICOS E VIRTUAIS, SISTEMAS OPERACIONAIS, SOFTWARES, BANCOS DE DADOS, REDES CABEADAS E SEM FIO, CABEAMENTO ESTRUTURADO, SWITCHES, ROTEADORES, ACCESS POINTS, FIREWALLS, SERVIÇOS DE BACKUP, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, ARMAZENAMENTO DE DADOS, CONTROLE DE ACESSO, CONECTIVIDADE, COMUNICAÇÃO DE REDE E DEMAIS ATIVOS DE	Hora	1.000	165,89	165.890,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO EXISTENTES OU QUE VENHAM A SER INCORPORADOS À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL. OS SERVIÇOS INCLUEM SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL AOS USUÁRIOS, INSTALAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE COMPONENTES, RECUPERAÇÃO DE FALHAS, MIGRAÇÃO DE DADOS, REORGANIZAÇÃO DE INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA, MONITORAMENTO DE DESEMPENHO, APLICAÇÃO DE ATUALIZAÇÕES, IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS OPERACIONAIS E DEMAIS ATIVIDADES NECESSÁRIAS AO PLENO FUNCIONAMENTO DO AMBIENTE COMPUTACIONAL DO MUNICÍPIO. TODOS OS SERVIÇOS DEVERÃO SER EXECUTADOS EXCLUSIVAMENTE DE FORMA PRESENCIAL, MEDIANTE ABERTURA DE CHAMADO TÉCNICO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, OBSERVANDO PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO DE ATÉ 4 (QUATRO) HORAS, INCLUSIVE AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS				
--	---	--	--	--	--

2. FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1.Fundamentação Legal:

Considerando que a infraestrutura de Tecnologia da Informação do Município é utilizada de forma contínua e indispensável para a execução dos serviços administrativos, financeiros, tributários, educacionais, de saúde, assistência social, obras, agricultura e demais atividades desempenhadas pelos órgãos da Administração Municipal, torna-se necessária a manutenção permanente dos equipamentos, redes, servidores e sistemas informatizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

A indisponibilidade ou falha desses recursos tecnológicos pode ocasionar interrupção de serviços públicos essenciais, comprometimento do atendimento à população, paralisação de sistemas corporativos, perda de dados, indisponibilidade de acesso à internet, falhas de comunicação entre setores e prejuízos à continuidade administrativa. Em razão da criticidade dos serviços suportados pela infraestrutura tecnológica municipal, mostra-se necessária a contratação de empresa especializada com disponibilidade para atendimento presencial em prazo máximo de até 4 (quatro) horas após a abertura do chamado, inclusive aos sábados, domingos e feriados, visando assegurar a rápida resposta às ocorrências e minimizar impactos na prestação dos serviços públicos.

2.2. Justificativa:

A contratação visa garantir a continuidade dos serviços públicos municipais, assegurando o adequado funcionamento da infraestrutura tecnológica utilizada pelos diversos departamentos da Administração Municipal, minimizando interrupções e garantindo suporte especializado para equipamentos, redes e servidores. A contratação será realizada mediante Pregão Eletrônico para prestação de serviço contínuo. A vigência do atual contrato se encerra em 24 de Novembro de 2026.

Contratação possui natureza de serviço contínuo, uma vez que as atividades de suporte técnico, manutenção, administração de redes e servidores, monitoramento e suporte aos usuários são indispensáveis ao funcionamento regular e ininterrupto da Administração Municipal, enquadrando-se nas hipóteses previstas nos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/201.

A contratação pretendida não se restringe à manutenção corretiva de equipamentos de informática, abrangendo a administração, gerenciamento, monitoramento e sustentação da infraestrutura crítica de Tecnologia da Informação da Administração Municipal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução consiste na disponibilização de empresa especializada para execução de serviços técnicos presenciais em tecnologia da informação, conforme demanda da Administração Municipal, abrangendo:

- Manutenção preventiva e corretiva de computadores e notebooks;
- Manutenção preventiva e corretiva de impressoras e scanners;
- Instalação e configuração de sistemas operacionais;
- Instalação e configuração de softwares e aplicativos;
- Configuração e gerenciamento de redes locais;
- Configuração e manutenção de switches, roteadores, access points e demais ativos de rede;
- Administração e manutenção de servidores físicos e virtuais;
- Gerenciamento de backup e recuperação de dados;
- Diagnóstico e correção de falhas em equipamentos e infraestrutura tecnológica;
- Suporte técnico presencial aos usuários;
- Implantação e reorganização de infraestrutura lógica;
- Apoio técnico na utilização de sistemas corporativos.

Os serviços compreenderão, dentre outras atividades:

- ✓ administração da infraestrutura tecnológica;
- ✓ administração de servidores físicos e virtuais;
- ✓ manutenção preventiva e corretiva de computadores, notebooks, impressoras e scanners;
- ✓ gerenciamento de infraestrutura lógica;
- ✓ gerenciamento de equipamentos ativos de rede;
- ✓ gerenciamento de switches, roteadores e access points;
- ✓ gerenciamento de firewall;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

- ✓ administração dos sistemas operacionais;
- ✓ administração dos sistemas de backup;
- ✓ recuperação de dados;
- ✓ monitoramento preventivo da infraestrutura;
- ✓ suporte técnico presencial;
- ✓ emissão de relatórios técnicos;
- ✓ apoio técnico às Secretarias Municipais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- 4.1. Os atendimentos deverão ocorrer exclusivamente de forma presencial.
- 4.2. Não haverá pagamento para atendimentos remotos.
- 4.3. A contratada deverá manter disponibilidade para atendimento durante os 7 (sete) dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados.
- 4.4. O prazo máximo para início do atendimento será de até 4 (quatro) horas após a abertura do chamado.
- 4.5. A contratada deverá possuir meios próprios para deslocamento até os locais indicados pela Administração.
- 4.6. A contratada deverá manter equipe técnica compatível com a complexidade do objeto contratado.
- 4.7. A empresa deverá manter, durante toda a execução contratual, Responsável Técnico com formação superior compatível com o objeto da contratação e devidamente registrado no CREA/PR.
- 4.8. O Responsável Técnico responderá tecnicamente pela execução dos serviços relacionados à infraestrutura tecnológica municipal, servidores físicos e virtuais, redes corporativas, infraestrutura lógica, equipamentos ativos de rede, segurança da informação e demais atividades previstas neste Termo de Referência.
- 4.9. O Responsável Técnico deverá permanecer vinculado à empresa durante toda a vigência contratual.
- 4.10. Qualquer substituição do Responsável Técnico dependerá de prévia autorização da Administração Municipal, devendo o substituto possuir qualificação equivalente ou superior.
- 4.11. A contratada deverá manter estrutura operacional suficiente para atendimento integral das demandas previstas neste Termo de Referência.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. A Administração poderá solicitar, sempre que entender necessário, a presença do Responsável Técnico para acompanhamento de serviços considerados críticos, reuniões técnicas, elaboração de pareceres ou definição de soluções relacionadas à infraestrutura tecnológica municipal, sem qualquer custo adicional ao contrato.

5.1 Os serviços serão executados mediante abertura de chamado técnico pela Administração Municipal.

5.2 Os chamados poderão ser realizados por telefone, e-mail, aplicativo de mensagens ou sistema eletrônico.

5.3 O atendimento deverá iniciar em até 4 (quatro) horas após a abertura do chamado.

5.4 Cada atendimento deverá gerar Relatório Técnico contendo:

- Data do atendimento;
- Departamento atendido;
- Equipamento ou sistema atendido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

- Descrição do problema;
 - Solução adotada;
 - Horário de início;
 - Horário de término;
 - Quantidade de horas executadas;
 - Nome do técnico executor.
- 5.5 O relatório deverá ser aprovado pelo fiscal do contrato.
- 5.6 Somente serão pagas as horas efetivamente executadas e aprovadas.
- 5.7 A contratada deverá executar os serviços observando as boas práticas de Tecnologia da Informação, segurança da informação e continuidade operacional.
- 5.8 Toda intervenção em servidores, infraestrutura lógica, equipamentos ativos de rede ou sistemas corporativos deverá ser registrada em relatório técnico contendo:
- atividade executada;
 - equipamentos envolvidos;
 - riscos identificados;
 - solução adotada;
 - recomendações técnicas.
- 5.9 A contratada deverá comunicar imediatamente ao Fiscal do Contrato qualquer situação que possa comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a integridade da infraestrutura tecnológica municipal.

6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO:

- 6.1. contratada deverá comunicar imediatamente ao Fiscal do Contrato qualquer situação que possa comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a integridade da infraestrutura tecnológica municipal.
- 6.2. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração Municipal, que verificará a conformidade dos serviços executados e dos relatórios apresentados.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

- 7.1. O pagamento será realizado mediante apresentação de documento fiscal, o qual será recebido e atestado pelo Fiscal de contrato, e se tudo estiver em acordo com o pactuado haverá o encaminhamento para procedimento de liquidação e pagamento.
- 7.2. Os pagamentos serão realizados exclusivamente em nome da empresa, vedado o pagamento para terceiros.
- 7.3. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias da regular liquidação da despesa.
- 7.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência relativa à execução contratual ou irregularidade documental da contratada, devidamente apontada pelo fiscal do contrato.
- 7.5. Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, os mesmos serão devolvidos à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida sem qualquer ônus ou correção a ser paga pelo contratante.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO FORNECEDOR:

- 8.1. O julgamento das propostas será pelo critério de menor preço por lote, observados os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e qualificação técnica previstos neste Termo de Referência e no Edital.
- 8.2. Em razão da natureza técnica e da complexidade dos serviços objeto desta contratação, a licitante deverá comprovar capacidade técnica compatível com as



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

atividades descritas neste Termo de Referência.

8.3. A Administração verificará a compatibilidade entre a documentação apresentada e a efetiva capacidade da licitante para execução integral do objeto contratado.

8.4. A licitante deverá apresentar, no mínimo, **01 (um) Atestado de Capacidade Técnica** emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto desta contratação.

8.5. **O Atestado deverá demonstrar experiência na execução de serviços envolvendo:**

- ✓ administração de servidores físicos ou virtuais;
- ✓ manutenção preventiva e corretiva de computadores;
- ✓ infraestrutura lógica;
- ✓ administração de redes corporativas;
- ✓ equipamentos ativos de rede;
- ✓ switches;
- ✓ roteadores;
- ✓ access points;
- ✓ backup;
- ✓ recuperação de dados;
- ✓ monitoramento da infraestrutura tecnológica;
- ✓ suporte técnico presencial.

8.6. A licitante deverá indicar Responsável Técnico que acompanhará toda a execução contratual.

8.7. O Responsável Técnico deverá possuir formação superior compatível com as atividades previstas neste Termo de Referência.

8.8. A licitante deverá apresentar Certidão de Registro e Quitação da empresa junto ao CREA/PR, válida na data da sessão pública.

8.9. Deverá ser apresentada Certidão de Registro e Quitação do Responsável Técnico junto ao CREA/PR.

8.10. O vínculo entre o Responsável Técnico e a empresa deverá ser comprovado mediante:

- ✓ Contrato Social;
- ✓ Carteira de Trabalho;
- ✓ Contrato de Prestação de Serviços;
- ✓ outro documento admitido pela legislação.

8.11. A exigência da documentação prevista neste capítulo decorre da elevada complexidade técnica da contratação, considerando que os serviços serão executados diretamente sobre a infraestrutura crítica de Tecnologia da Informação da Administração Municipal, envolvendo servidores físicos e virtuais, infraestrutura lógica, equipamentos ativos de rede, segurança da informação, backup, recuperação de dados, monitoramento e continuidade operacional dos serviços públicos.

8.12. DA EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA

8.12.1 A empresa deverá manter, durante toda a execução contratual, equipe técnica compatível com a complexidade do objeto contratado.

8.12.2 A equipe técnica deverá possuir capacidade para atuação em:

- infraestrutura lógica;
- administração de servidores físicos;
- administração de servidores virtuais;
- equipamentos ativos de rede;
- switches gerenciáveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

- roteadores;
- access points;
- firewall
- backup;
- recuperação de dados;
- redes cabeadas;
- redes sem fio
- sistemas operacionais corporativos;
- suporte técnico presencial.

8.12.3 Todos os profissionais deverão atuar sob coordenação do Responsável Técnico da empresa.

8.13. DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

8.13.1 A empresa deverá indicar Responsável Técnico que responderá integralmente pela execução dos serviços.

8.13.2 O Responsável Técnico deverá acompanhar toda a execução contratual.

8.13.3 O Responsável Técnico deverá responder tecnicamente pelos serviços executados.

8.13.4 O Responsável Técnico deverá permanecer vinculado à empresa durante toda a vigência contratual.

8.14. DOCUMENTAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

8.14.1 Certidão de Registro e Quitação junto ao CREA/PR.

8.14.2 Diploma de Curso Superior.

8.14.3 Documento que comprove vínculo com a empresa.

8.14.4 Documento oficial de identificação.

8.14.5 Currículo profissional atualizado.

8.15. EXPERIÊNCIA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO:

O Responsável Técnico deverá possuir experiência profissional compatível com a execução de serviços relacionados a:

- administração de infraestrutura de Tecnologia da Informação;
- administração de servidores;
- redes corporativas;
- equipamentos ativos de rede;
- infraestrutura lógica;
- backup;
- monitoramento;
- suporte técnico especializado.

8.16. JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A Administração Municipal entende que a presente contratação exige elevado grau de conhecimento técnico, considerando que os serviços serão executados diretamente sobre a infraestrutura tecnológica responsável pelo funcionamento dos sistemas utilizados pelas Secretarias Municipais.

A indisponibilidade dos serviços poderá ocasionar interrupção das atividades administrativas, financeiras, tributárias, educacionais, assistenciais e de saúde, justificando a exigência de qualificação técnica compatível com a complexidade da contratação.

A exigência de Responsável Técnico visa assegurar que a futura contratada possua profissional responsável pela supervisão técnica dos serviços, reduzindo riscos operacionais e garantindo maior segurança na execução contratual.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

9.1. O valor estimado da contratação foi definido mediante pesquisa de preços realizada junto a fornecedores do ramo de Tecnologia da Informação, observando-se os parâmetros previstos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Após análise dos orçamentos obtidos, foi apurado o valor médio de **R\$ 162,50 (cento e sessenta e dois reais e cinquenta centavos)** por hora técnica, resultando em valor total estimado de R\$ 162.500,00 (cento e sessenta e dois mil e quinhentos reais), considerando a estimativa de 1.000 (mil) horas para o período contratual.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 10.1.** Disponibilizar à contratada acesso aos locais, equipamentos, sistemas e informações necessárias à adequada execução dos serviços contratados.
- 10.2.** Fornecer todas as informações e esclarecimentos necessários para a perfeita execução do objeto contratual.
- 10.3.** Designar fiscal e gestor do contrato para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 10.4.** Registrar e comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços.
- 10.5.** Permitir o acesso dos profissionais da contratada às dependências municipais, quando necessário à execução dos serviços.
- 10.6.** Receber, conferir e aprovar os relatórios técnicos apresentados pela contratada.
- 10.7.** Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato Administrativo.
- 10.8.** Notificar formalmente a contratada sobre falhas, defeitos, atrasos ou descumprimentos das obrigações contratuais, concedendo prazo para regularização quando cabível.
- 10.9.** Aplicar as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital e no Contrato, quando constatado descumprimento das obrigações assumidas.
- 10.10.** Exigir o cumprimento de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência contratual.
- 10.11.** Solicitar, sempre que necessário, documentos comprobatórios do vínculo dos profissionais responsáveis pela execução dos serviços.
- 10.12.** Atestar a execução dos serviços efetivamente prestados para fins de medição e pagamento.
- 10.13.** Comunicar previamente à contratada alterações na estrutura tecnológica, cronogramas ou necessidades que possam impactar a execução dos serviços contratados.
- 10.14.** Fornecer apoio administrativo necessário para a execução contratual, dentro dos limites de sua competência.
- 10.15.** Cumprir as demais obrigações previstas no Edital, Contrato Administrativo e legislação aplicável.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 11.1.** Executar diretamente todos os serviços contratados.
- 11.2.** Não subcontratar ou terceirizar os serviços.
- 11.3.** Disponibilizar profissionais qualificados.
- 11.4.** Manter responsável técnico durante toda a vigência contratual.
- 11.5.** Cumprir os prazos de atendimento.
- 11.6.** Manter sigilo sobre todas as informações acessadas.
- 11.7.** Reparar eventuais danos causados à Administração.
- 11.8.** Apresentar relatórios técnicos dos atendimentos realizados.
- 11.9.** Manter todas as condições de habilitação durante a vigência contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

11.10 A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, o Responsável Técnico indicado na fase de habilitação.

11.11 Eventual substituição somente poderá ocorrer mediante autorização da Administração Municipal, desde que o novo profissional possua qualificação técnica equivalente ou superior.

11.12 A contratada responderá integralmente pelos atos técnicos praticados por seus profissionais durante a execução contratual.

11.13 A contratada deverá manter sigilo absoluto sobre todas as informações, dados, sistemas, senhas, documentos eletrônicos e demais informações institucionais às quais tiver acesso durante a execução contratual.

11.14 A contratada deverá observar as boas práticas de segurança da informação, adotando medidas destinadas à preservação da confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade das informações institucionais.

11.15 A contratada deverá manter registro atualizado de todos os ativos tecnológicos atendidos, contendo histórico das intervenções realizadas, peças eventualmente substituídas, configurações relevantes e recomendações técnicas apresentadas à Administração.

11.16 Toda intervenção em servidores, equipamentos ativos de rede, firewall, infraestrutura lógica, sistemas corporativos e equipamentos considerados críticos deverá ser precedida, sempre que tecnicamente possível, da realização de backup das configurações e informações existentes.

11.17 A contratada deverá comunicar imediatamente ao Fiscal do Contrato toda situação que possa comprometer a continuidade dos serviços públicos, a segurança da informação ou a integridade da infraestrutura tecnológica municipal.

11.18 Sempre que solicitado pela Administração, a contratada deverá emitir Parecer Técnico contendo diagnóstico, análise das causas do problema, solução adotada e recomendações destinadas à melhoria da infraestrutura tecnológica municipal.

11.19 A contratada deverá orientar tecnicamente os servidores municipais quanto às boas práticas de utilização dos recursos de Tecnologia da Informação, segurança da informação e preservação dos equipamentos públicos.

11.20 A contratada responderá integralmente por falhas decorrentes de imperícia, imprudência, negligência ou execução inadequada dos serviços técnicos, sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.21 A contratada deverá manter absoluto sigilo sobre todas as informações institucionais, documentos eletrônicos, bases de dados, senhas, configurações de rede, sistemas corporativos e demais informações acessadas em razão da execução contratual.

11.22 É vedada a utilização, reprodução, compartilhamento, armazenamento externo ou divulgação de qualquer informação pertencente à Administração Municipal sem autorização formal da autoridade competente.

12. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, conforme Parecer Contábil integrante do processo licitatório.

13. DAS SANÇÕES E PENALIDADES:

13.1 A penalidade de multa poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021 na proporção de:

13.2 0,5% (zero virgula cinco por cento), por dia de atraso, até 10 (dez) dias, para sanar a irregularidade no caso do inciso I e II. Após esse prazo, a contratação será rescindida na forma da Lei, sendo aplicada às penalidades previstas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

13.3 0,9% (zero virgula nove por cento), por dia de atraso, limitado ao máximo de 15% (quinze por cento), sobre o valor total que lhe foi adjudicado no caso do inciso III. Após esse prazo, a contratação será rescindida, sendo aplicada às penalidades previstas.

13.4 15% (quinze por cento), sobre o valor total que lhe foi adjudicado no caso do inciso IV ao VI. Após esse prazo, a contratação será rescindida, sendo aplicada às penalidades previstas.

13.5 20% (vinte por cento), sobre o valor total que lhe foi adjudicado no caso dos incisos VII ao XII. Após esse prazo, a contratação será rescindida, sendo aplicada às penalidades previstas.

13.6 Poderá ser aplicada cumulativamente à penalidade de multa: advertência, impedimento de licitar e contratar; declaração de inidoneidade para licitar e contratar nos termos do Art. 156 da Lei 14.133/2021.

13.7 Demais informações, conforme previsto no Edital e seu Termo de Contrato (este município utiliza da minuta padronizada do Governo Federal – AGU – nas versões atualizadas).

14 DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:

14.1 A contratada deverá observar integralmente os princípios da confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade das informações administradas durante a execução contratual.

14.2 Toda informação obtida durante a execução dos serviços será considerada confidencial.

14.3 Os profissionais da contratada deverão utilizar exclusivamente as credenciais fornecidas pela Administração Municipal.

14.4 É vedada qualquer cópia, armazenamento ou compartilhamento de informações institucionais sem autorização formal.

14.5 A contratada deverá comunicar imediatamente qualquer incidente de segurança da informação identificado durante a execução dos serviços.

14.6 A contratada responderá pelos prejuízos decorrentes da utilização indevida das informações institucionais.

14.7 A contratada deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), responsabilizando-se pelo tratamento adequado das informações eventualmente acessadas durante a execução contratual.

15 DA CONTINUIDADE OPERACIONAL:

15.1 Os serviços deverão ser executados visando garantir a continuidade operacional da infraestrutura tecnológica municipal.

15.2 A contratada deverá adotar medidas preventivas destinadas à redução de indisponibilidade dos sistemas corporativos.

15.3 Sempre que identificados riscos relevantes à continuidade dos serviços públicos, a contratada deverá comunicar imediatamente à Administração.

15.4 A contratada deverá apresentar soluções técnicas destinadas à melhoria contínua da infraestrutura tecnológica municipal.

15.5 A Administração poderá solicitar estudos técnicos, pareceres, diagnósticos e recomendações visando à evolução da infraestrutura de Tecnologia da Informação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

16 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

Documentos a serem exigidos em Edital levando em consideração ao disposto no art. 70 da Lei 14.133/2021):

16.1 **Habilitação jurídica: ato constitutivo (art. 66 da Lei 14.133/2021).**

- i. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- ii. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de **Microempreendedor** Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- iii. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- iv. **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** portaria de **autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;**
- v. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- vi. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária -** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- vii. **Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

16.2 **Habilitação fiscal e Trabalhista: (Art. 68, da Lei 14.133/2021).**

- i. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
- ii. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de
- iii. certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- iv. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- viii. Declaração de que **não emprega menor** de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- ix. Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

- x. Prova de **inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- xi. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- xii. Prova de **regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal** ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- xiii. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **estaduais/municipais** ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

16.3 Habilitação econômico-financeira: (Art. 69, da Lei 14.133/2021).

- i. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- ii. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais**, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- iii. Os documentos referidos no subitem acima limitar-se-ão ao último exercício social, caso a empresa tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- iv. As empresas criadas no exercício financeiro do processo de contratação direta deverão atender a todas as exigências de habilitação e ficam autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- v. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou do contrato/estatuto social.

16.4 Qualificação Técnica: (Art. 67 da Lei 14.133/2021).

- a) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- b) Certidão de Registro e Quitação da empresa junto ao CREA/PR.
- c) Certidão de Registro e Quitação do Responsável Técnico.
- d) Comprovação de vínculo do Responsável Técnico com a empresa.
- e) Profissional legalmente habilitado e registrado no CREA, com formação compatível com o objeto.
- f) Declaração de execução direta dos serviços sem subcontratação.
- g) Declaração de disponibilidade para atendimento presencial em até 4 horas.

16.5 JUSTIFICATIVA DAS EXIGÊNCIAS TÉCNICAS (ART. 18, IX DA LEI 14.133/2021):

- i. Considerando que o objeto envolve administração de servidores, infraestrutura lógica, redes de computadores, equipamentos de comunicação, segurança da informação e demais sistemas tecnológicos críticos à continuidade dos serviços públicos, mostra-se necessária a exigência de profissional legalmente habilitado e registrado no CREA, nos termos da legislação profissional aplicável.
- ii. A exigência de registro da empresa e do responsável técnico junto ao CREA justifica-se em razão de o objeto compreender atividades relacionadas à implantação, manutenção, administração e suporte de infraestrutura tecnológica, redes de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

computadores, servidores, equipamentos de comunicação e sistemas que demandam acompanhamento técnico especializado, observando-se as atribuições profissionais legalmente regulamentadas e fiscalizadas pelo respectivo conselho profissional.

iii. A exigência visa garantir que os serviços sejam executados por profissionais tecnicamente habilitados, assegurando maior segurança operacional, qualidade técnica, confiabilidade dos serviços prestados e proteção ao interesse público.

17 – VIGÊNCIA CONTRATUAL

17.1. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses.

Por se tratar de serviço contínuo, poderá ser prorrogado sucessivamente, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração e observadas as disposições dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, até o limite legal de 10 (dez) anos.

18 – DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Sendo o que se apresenta para o momento, reitero votos de elevada estima e apreço.
São João do Caiuá, 08 de junho de 2026.

Assinado por:
ALEXANDRE MARTINS BELATO
22/07/2026 - 14:59
APNSGNELTCKAJI0ND43EVW

ALEXANDRE MARTINS BELATO
Secretario Municipal de Administração e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

ANEXO II **DECLARAÇÃO CONJUNTA** **PREGÃO ELETRÔNICO N. 045/2026** **PROCESSO N. 126/2026**

A empresa _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____ neste ato representada pelo seu _____, no uso de suas atribuições legais, vem:

A) DECLARAR, sob as penas da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a se beneficiar das vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º, do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006. Tendo conhecimento dos arts 42 a 49 da Lei Complementar n.º 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação.

B) DECLARA também que os contratos que este celebrou com a administração pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme determina o art. 4º, §2º, da Lei 14.133/2021.

C) DECLARA que para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que nos termos do 2.3§ 6º inciso V do art. 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal do Brasil, não possuir em seu quadro funcional menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho;

D) DECLARA que não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação; e que não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30

Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br.

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

- E) **DECLARA** que por meio de seu representante legal infra-assinado, que se encontra em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, a Seguridade Social (FGTS e INSS), bem como atende a todas as demais exigências de habilitação constantes do edital próprio;
- F) **DECLARA**, também, que está obrigada sob as penas da lei, a informar, quando de sua ocorrência, fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação.
- G) **DECLARA**, também, conhecer e cumprir o previsto na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e no Decreto nº 8.420/2015, sob pena de responsabilização administrativa e civil pela prática de atos contra esta Administração, incluindo todos os seus profissionais envolvidos na fase de contratação e execução do objeto licitado.
- H) **DECLARA**, também, que cumpre as exigências de reservas de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em Lei e noutras normas específicas.
- I) **DECLARA**, também, que suas propostas econômicas, compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.
- J) **DECLARA**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, nos termos do inciso I do art. 63 da Lei nº 14.133/2021, de que cumpre plenamente aos requisitos exigidos para efeito de habilitação;

Por ser verdade assina a presente;

São João do Caiuá - PR, ____/____/____

Assinatura do Representante Legal da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

ANEXO III **MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Apresentamos nossa proposta para o fornecimento do objeto da presente licitação, **PREGÃO ELETRÔNICO N. 045/2026 - PROCESSO N. 126/2026**, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus Anexos.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

Nome da empresa:

CNPJ:

Endereço:

Nome completo do representante legal e CPF:

Agência / Nº da Conta / Chave Pix:

2. PREÇO READEQUADO

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o ANEXO

I do Edital. PROPOSTA: R\$____()

3. CONDIÇÕES GERAIS

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

4. PRAZO DE GARANTIA

Conforme o Termo de Referência (caso conste), a garantia mínima é de ____.

5. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no ANEXO I, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br.

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

6. VALIDADE DA PROPOSTA

A validade mínima desta proposta é de ____ () dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

Obs.: a interposição de recurso SUSPENDE o prazo de validade da proposta até decisão.

São João do Caiuá - PR, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

ANEXO IV – (MODELO) TERMO DE ADESÃO



SOLICITAÇÃO DE CADASTRO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS – BNC E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES.

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome: (Razão Social)	
CNPJ: () ME/ EPP	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	Inscrição estadual:
Telefone comercial:	
Representante legal:	E-mail*:
RG:	Emissor:
CPF:	
Celular:	Data de nasc:
Responsável Financeiro:	Telefone:
E-mail financeiro:	
E-mail , no qual gostaria de receber informativo de editais: Para tanto, será necessário efetuar o cadastro, a fim de receber os editais.	

* o e-mail obrigatoriamente deverá ser do representante legal da empresa.

Por meio da presente solicitação, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa Nacional de Compras - BNC do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

São responsabilidades do Licitante:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30

Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br.

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

- Tomar conhecimento e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa Nacional de Compras - BNC “BNC”, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, e se responsabilizar por todos os dados do cadastro realizado no sistema; e
- O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo III do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Nacional de Compras - BNC.
- O Licitante autoriza a Bolsa Nacional de Compras - BNC a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo III do regulamento.

A presente solicitação de adesão é válida conforme escolha do licitante, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Nova Trento, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30

Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 126/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2026

MINUTA DA ATA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PRESENCIAIS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, COMPREENDENDO INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, DESTINADOS A TODOS A TODAS AS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO.

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ - PR, INSCRITO NO CNPJ N.º 76.238.435/ 0001-30, com sede na Rua Dom Pedro II, 800, Centro, São João do Caiuá - PR, a seguir denominada CONTRATANTE, neste ato representada por seu Prefeito, o Sr. STEFAN TOMÉ PAUKA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2026**, para REGISTRO DE PREÇO, *PROCESSO LICITATÓRIO N.º 126/2026*, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal n.º 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº 123/06 e Portaria nº 4.703 de 19/01/2023 e demais disposições legais aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir.

- CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PRESENCIAIS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, COMPREENDENDO INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, DESTINADOS A TODOS A TODAS AS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO, especificado no Termo de Referência, anexo I do edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2026**, que é parte integrante desta Ata assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição. E sua Dotação Orçamentária:

REDUZIDO	PROGRAMÁTICA	FONTE	DESCRICAO
322	0600127812002020393390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
323	0600127812002020393390320000	1000	MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA
323	0600127812002020393390320000	4417	MATERIAL, BEM OU SERVICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30

Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

			PARA DISTRIBUICAO GRATUITA
--	--	--	----------------------------------

- CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

LOTE 1

Valor Máximo do Lote: R\$

Ordem	Especificação	Unid	Quant	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total (R\$)
1					

- CLÁUSULA TERCEIRA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.

A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços.

Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a máximo cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao máximo quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

- CLÁUSULA QUARTA - VALIDADE DA ATA E PRAZO DE ENTREGA

A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme descrito no art. 84 da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30

Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

Lei 14.133/2021. *E O PRAZO PARA ENTREGA DOS SERVIÇOS DEVERÁ SER CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA*, sendo ainda que se houver atrasos sem justificativa na entrega dos produtos a empresa poderá sofrer sanções.

- CLÁUSULA QUINTA - REVISÃO E CANCELAMENTO

Haverá atualização periódica dos preços registrados, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Quando o preço do mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

O registro do fornecedor será cancelado quando: descumprir as condições da ata de registro de preços;

☐ não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

☐ não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

☐ sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

O cancelamento de registros nas hipóteses previstas acima será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados: por razão de interesse público; ou a pedido do fornecedor.

- CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES

O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

- CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES GERAIS

As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30

Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

condições do ajuste, encontram-se definidos no Projeto Básico/Termo de Referência (ANEXO I).

No caso de registro de preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.

contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou

☐ contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances.

- CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução do objeto será efetuada pelos Fiscal do Contrato conforme Portaria nº 6.470/2026, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo I do Edital.

- CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A critério do MUNICÍPIO, respeitada a ordem de classificação, o Setor de Licitação, convocará os proponentes classificados para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços, observado o prazo de validade da proposta, sob pena de decair do direito a ter seu preço registrado, na forma da Lei n 14.133/21.

A Ata de Registro de Preços não obriga ao MUNICÍPIO a firmar a contratação, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente.

Se os licitantes classificados, convocados dentro do prazo de validade de suas propostas, deixarem de assinar a ARP, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pela *Setor de Licitação junto com o Jurídico do Município*, o Pregoeiro, examinará as propostas subseqüentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, podendo ainda, negociar o preço.

O **MUNICÍPIO** avaliará o mercado constantemente, promovendo as negociações necessárias ao ajustamento do preço, publicando trimestralmente os preços registrados.

Os preços serão publicados no **DOM** (DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO), e no site do Município de SÃO JOÃO DO CAIUÁ.

Se o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, Departamento Solicitante negociará com o **FORNECEDOR** sua redução, caso contrário, o signatário da Ata poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro do seu preço, devendo anexar ao requerimento documentação comprobatória.

O **FORNECEDOR**, antes de ser convocado para a retirada da Nota de Empenho, poderá requerer o **MUNICÍPIO**, por escrito, o cancelamento do registro, se o preço de mercado tornar-se superior ao registrado ou por outro motivo superveniente, devendo apresentar documentação comprobatória do fato alegado, ressalvada a possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Lei n 14.133/21.

Nessa hipótese, ocorrendo o cancelamento, o **FORNECEDOR** ficará exonerado da aplicação de penalidade.

Cancelado o registro, o **MUNICÍPIO** poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, possibilitando igual oportunidade de negociação.

Não havendo êxito nas negociações e não existindo mais preços registrados, o **MUNICÍPIO** procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, relativamente ao lote que restar frustrado.

Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço registrado em razão de incompatibilidade desse com o preço vigente no mercado, mediante petição a ser protocolizada no Setor de Protocolo do Município.

O setor de Contabilidade emitirá Nota de Empenho, desde que precedida de comprovação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01

Fone/Fax 0xx44 445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30

Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

pelo **FORNECEDOR**, de que mantém todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar o **MUNICÍPIO**, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado; o que deverá ser averiguado pela **Departamento Solicitante**;

O *Departamento solicitante*, deverá realizar o controle da entrega dos equipamentos, qualitativa e quantitativamente, visando, inclusive, que não se exceda o limite estimado para a contratação.

Os fornecedores que tiverem seus preços registrados deverão designar um membro efetivo de seu quadro permanente de empregados como responsável pela ARP junto o **MUNICÍPIO**.

O *Departamento Solicitante* poderá, a qualquer momento, solicitar aos fornecedores que tiverem seus preços registrados a substituição do responsável, caso o mesmo não conduza de forma satisfatória a administração da ARP e das contratações dela decorrentes.

O **MUNICÍPIO** não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, na Ata ou Termo de Referência.

- CLÁUSULA DÉCIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

As partes garantem que tomarão todas as medidas de segurança, de governança e boas práticas no tratamento de dados e informações. A adequação das medidas deverá levar em conta a *Lei 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD)*, e *diretrizes, padrões técnicos e boas práticas à serem determinadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados*, o que poderá incluir selos, certificados e códigos de conduta regularmente emitidos.

- CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - FORO

É eleito o Foro da Comarca de ALTO PARANÁ – PR, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme Lei nº 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas.

SÃO JOÃO DO CAIUÁ - PR, de de

«Assinaturas_Contrato» Testemunhas:

01) _____

02) _____