



MODALIDADE	PREGÃO ELETRÔNICO
ENTIDADE PROMOTORA	MUNICÍPIO DE CIANORTE
SOLICITANTE	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITO DO MUNICÍPIO	MARCO ANTONIO FRANZATO

O Município de Cianorte, Estado do Paraná, torna público a quem interessar possa que: Nos termos da Lei n.º 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 31/2023 e demais legislações aplicáveis, que se encontra aberta licitação na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, mediante as condições estabelecidas neste edital.

Tipo	Menor Preço por Item
Do local	Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC
Endereço eletrônico	www.bnc.org.br
Recebimento das propostas	Até 08:30 horas do dia 04/03/2026.
Início da sessão de disputa de preços	Às 09:00 horas do dia 04/03/2026.
Referência de tempo	Horário de Brasília (DF).

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o a **Contratação de empresa para prestação de serviços de E-mail Corporativo**, a fim de atender as necessidades da Prefeitura do Município de Cianorte, conforme especificações descritas no ANEXO II.

1.2. Órgão participante do presente procedimento:

Centro de Custo	Código
SECRETARIA DE ADMINISTRACAO	6

1.3. A divulgação do orçamento estimado não terá caráter sigiloso, sendo disponibilizado em arquivo à parte no momento da publicação do edital.

2. DO VALOR ESTIMADO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. O valor máximo estimado do presente edital é de **R\$ 187.980,00 (cento e oitenta e sete mil, novecentos e oitenta reais)**.

2.2. As despesas correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Reduzido	Programática	Descrição	Fonte de Recurso
116	0600504126000420293390400000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	1000

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

- Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;



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

4. DO CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES JUNTO À BOLSA NACIONAL DE COMPRAS

- 4.1.** Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pela plataforma BNC, por meio do site <https://bnc.org.br/>.
- 4.2.** O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
- a) Instrumento particular de mandato outorgando ao operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras.
 - b) 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.
 - c) Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. A empresa participante do certame não deve ser identificada.
- 4.3.** O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante, que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao valor fixo estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da Bolsa Nacional de Compras.
- 4.4.** A microempresa ou empresa de pequeno porte, 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.

5. DO SISTEMA ELETRÔNICO

- 5.1.** As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item **4.2 “a”**, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa Nacional de Compras, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar os demais atos e operações no site: www.bnc.org.br.
- 5.2.** A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BNC – Bolsa Nacional de Compras, 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.
- 5.3.** 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.
- 5.4.** 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 BNC – Bolsa Nacional de Compras.
- 5.5.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, no sistema eletrônico BNC – Bolsa Nacional de Compras e ao Município de Cianorte a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 5.6.** 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.
- 5.7.** 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 encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.
- 5.8.** 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.



6. DOS PROCEDIMENTOS DO PREGÃO

- 6.1. No presente certame a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances, e de julgamento.
- 6.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, 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.
- 6.3. O envio da proposta e os documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerão por meio de chave de acesso e senha.
- 6.4. 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.
- 6.5. 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. 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.
- 6.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.8. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.9. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.10. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.11. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.12. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.13. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 6.14. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 6.15. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.16. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.17. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.18. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.19. 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.
- 6.20. O lance deverá ser ofertado pelo **Menor Preço por Item**.
- 6.21. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.22. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.23. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de ao menos 01 centavo.
- 6.24. O intervalo de valor entre os lances enviados pelo mesmo licitante poderá variar conforme o pregão e objeto licitado, quando o pregoeiro definir uma margem de lance para esse lote.
- 6.25. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.26. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.



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

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

6.29. Se a empresa que ofertar o menor preço **não** estiver enquadrada como ME/EPP/MEI, verificar-se-á a ocorrência de empate ficto nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, na hipótese em que o preço ofertado por 01 (uma) ou mais microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais for até 05% superior ao menor preço efetivo serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.30. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate no prazo estabelecido pelo sistema, e, caso não exerça, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate ficto, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

6.31. Aplicados os benefícios da LC 123/2006, caso haja empate entre duas ou mais propostas, os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

6.32. Caso não haja desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.32.1. Empresas estabelecidas no território do Estado do Paraná.

6.32.2. Empresas brasileiras;

6.32.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.32.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.33. O pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço.

6.34. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

6.35. As negociações serão realizadas por meio do sistema.

7. DAS PROPOSTAS

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

a) Valor unitário;

b) Marca se aplicável;

c) Fabricante;

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

7.3. O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema BNC, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência, indicados no edital.

7.4. A licitante deverá oferecer proposta considerando o quantitativo total do item a ser licitado especificado no ANEXO II, sendo vedada a apresentação de proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para o item no ANEXO II.

7.5. Considerando que os itens/lotes que compõem a Proposta de Preços (ANEXO II) não demandam entrega diferenciada, tampouco quaisquer outros aspectos que possam interferir no preço final, na formulação da proposta de preços o licitante deverá apresentar preço único para cada item/lote.

7.6. A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o objeto desta licitação, tais como: tributos, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o prazo ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado.

7.7. Os licitantes declaram haver levado em conta, na apresentação da proposta, os custos, emolumentos, encargos, inclusive sociais, contribuições fiscais e para-fiscais, bem como, os tributos incidentes, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

7.8. Não será admitido no preço unitário o fracionamento de centavo que ultrapassar duas casas decimais, desprezando-se sumariamente a fração remanescente.

7.9. Será(ão) desclassificada(s) a(s) proposta(s) com preço manifestamente inexecutável ou superior aos praticados no mercado,



- 7.10. O valor da proposta não poderá ser superior ao especificado no **anexo II**, sob pena de desclassificação do mesmo.
- 7.11. No caso da licitante apresentar a proposta de preço em formulário próprio, deverá obedecer ao descritivo do objeto, quanto às quantidades e características do mesmo, devendo constar todas as informações relativas a empresa, expressas no **ANEXO II** e assinatura em todas as vias, sob pena de desclassificação do item alterado.
- 7.12. Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a aquisição dos materiais objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.
- 7.13. A licitante deverá, se for o caso, mencionar em sua proposta impressa, a MARCA para o produto ofertado, e ainda, descrever a MARCA na proposta eletrônica se o sistema assim permitir.
- 7.14. Não serão aceitos na entrega, materiais de marca diferentes daquelas constantes na proposta vencedora. No caso de propostas que apresentarem mais de uma marca para um único item, ou, se for o caso, Fabricante, o Município reserva-se o direito de escolher a que melhor lhe convier.
- 7.15. Não serão levadas em consideração quaisquer vantagens não previstas neste Edital.
- 7.16. Nos preços propostos não haverá alteração em razão de encargos ou por qualquer outra despesa advinda do fornecimento dos materiais.
- 7.17. Entendem-se por encargos, referentes à proposta, o tributo (impostos, taxas), contribuições fiscais e para-fiscais, emolumentos, fornecimento de mão-de-obra especializada, os instituídos por leis sociais, administração, lucros, impressos e ferramental, transporte de material, de pessoal, estadia, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste edital.
- 7.18. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades formais nos documentos da proposta, poderá ser ajustado pelo licitante no prazo indicado pelo pregoeiro, desde que não haja majoração dos valores propostos.
- 7.19. Caso o edital seja retificado/alterado com a necessidade de remarcação de datas, as propostas devem ser lançadas novamente na plataforma BNC.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Compreende condição para HABILITAÇÃO a anexação na plataforma **Bolsa Nacional de Compras – BNC** dos seguintes documentos:

8.1.1. Habilitação Jurídica:

a) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social**, acompanhados de todas as alterações que foram feitas no respectivo documento. Caso haja “Consolidação”, poderá ser apresentada a Consolidação e as alterações posteriores, não necessitando apresentar as alterações anteriores à Consolidação. Para microempreendedores individuais (MEI) apresentar o **Certificado de Condição de Microempreendedor Individual** com validade de até 180 dias contados da data de emissão.

8.1.2. Qualificação Econômico-Financeira:

a) **Certidão Negativa de Falência e Concordata ou Recuperação Judicial**, expedida pelo Cartório Distribuidor, da **matriz** da pessoa jurídica. As licitantes em recuperação judicial deverão encaminhar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório. (acórdão 1201/2020-TCU).

8.1.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

a) **Situação perante o Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** do Ministério da Fazenda (Cartão CNPJ), emitida até 180 dias antes da data de seu recebimento.

b) **Prova de regularidade relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.**

c) **Prova de regularidade relativo aos Débitos da Fazenda Estadual.**

d) **Prova de regularidade relativo aos Débitos Municipais**, caso exista filial no Município de Cianorte a prova de regularidade desta também deverá ser apresentada.

e) **Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço**, FGTS, em vigor, demonstrando a situação regular ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

f) **Prova de regularidade de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, em vigor.

8.1.4. Qualificação técnico-profissional e técnico operacional:

a) **Atestado de execução e/ou declaração de execução (pessoa jurídica)**, visando à comprovação de experiência da Licitante. A empresa deverá apresentar documento (Atestado/Declaração) onde comprove que a Pessoa Jurídica já prestou serviços a entidade pública ou privada, com características compatíveis com o objeto da licitação, contendo:



- Entidade para o qual o serviço foi prestado (CNPJ, razão social, endereço e telefone).
- Descrição do serviço.
- Período em que foi prestado o serviço.
- Nome, cargo e assinatura do responsável pela expedição do documento.

8.1.5. Outras declarações

a) Declaração da licitante conforme modelo ANEXO III, de:

- a-1) Idoneidade e inexistência de superveniente impeditivo de licitação.
- a-2) Atendimento aos requisitos de habilitação.
- a-3) Reserva de cargos.
- a-4) Art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal
- a-5) Atendimento dos direitos trabalhistas.
- a-6) Enquadramento da empresa como ME/EPP/MEI.

Parágrafo Único: A exigência do item “a-6” é somente para as microempresas e empresas de pequeno porte: a ausência da documentação disposta não impedirá a participação da licitante, essa tão somente deixará de gozar dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

9. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

9.1. Para julgamento será adotado o critério de **Menor Preço por Item**, observadas as especificações definidas nesse Edital.

10. DAS IMPUGNAÇÕES, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E RECURSOS

10.1. DAS IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

10.1.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data de abertura do certame. O pedido deverá ser encaminhado através do e-mail pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br ou pelo sistema BNC.

10.1.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.2. DOS RECURSOS

10.2.1. Findo o prazo para habilitação e após a divulgação do vencedor do pregão, na forma eletrônica, qualquer licitante poderá manifestar imediata intenção de recorrer, desde que devidamente registrada no sistema.

10.2.2. Caso haja licitante com intenção de interpor recurso nas condições do item anterior, ser-lhe-á concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar memorial de recurso, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, facultando-se aos demais proponentes a oportunidade de apresentar contrarrazões em igual número de dias, sendo que os recursos e contrarrazões poderão ser anexados no sistema e enviados através do e-mail pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br.

10.2.2.1. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

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

11. DA ANÁLISE DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

11.1. DA PROPOSTA:

11.1.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- Contiverem vícios insanáveis;
- Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

11.1.2. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências da habilitação, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma



proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

11.1.3. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV da Lei n.º 14.133/2021, podendo-se adotar, dentre outros, quaisquer dos seguintes procedimentos:

- 11.1.3.1.** Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecução;
- 11.1.3.2.** Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- 11.1.3.3.** Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- 11.1.3.4.** Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- 11.1.3.5.** Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- 11.1.3.6.** Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- 11.1.3.7.** Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
- 11.1.3.8.** Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- 11.1.3.9.** Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- 11.1.3.10.** Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- 11.1.3.11.** Estudos setoriais;
- 11.1.3.12.** Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos equipamentos.
- 11.1.3.13.** Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

11.2. DA HABILITAÇÃO:

11.2.1. Na fase de habilitação das licitações serão observadas o atendimento aos requisitos de habilitação previstos no **item 8** deste edital, sendo que a ausência de qualquer documento implicará a inabilitação do licitante.

11.2.2. As empresas convocadas que não anexarem a documentação estarão sujeitas às penalidades previstas neste Edital.

11.2.3. As **microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual** poderão sanear defeitos constatados na **habilitação fiscal, social ou trabalhista** apenas se anexarem todos os documentos previstos neste capítulo, mesmo que contenham algum vício. A ausência de qualquer documento implicará a inabilitação do licitante.

11.2.3.1. Constatado vício na documentação fiscal, social ou trabalhista apresentada por **microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual**, será concedido para a licitante sanear os defeitos na documentação, prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período.

11.2.3.2. Permanecendo vício na documentação, a Comissão declarará a empresa inabilitada convocando as classificadas na ordem remanescente à ordem de classificação.

11.2.4. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e serão observadas as seguintes disposições:

- Anexo da declaração de que atende aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- Anexo dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;
- Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;
- Será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

11.3. Caso recaia suspeitas ou haja provocação por terceiros sobre eventual impedimento de licitar pelos licitantes vencedores, a qualquer tempo o Pregoeiro; os Membros da Comissão; ou a Procuradoria Jurídica; poderão sanear as dúvidas mediante a consulta aos seguintes Cadastros:

- Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR;



- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União;
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, – entre outras consultas a órgãos pertinentes. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.4. O documento apresentado que não expressar o prazo de validade deverá ter data de expedição não superior a 180 (cento e oitenta) dias sob pena de inabilitação da proponente, ressalvada às condições para ME/EPP/MEI previstas na Lei Complementar nº 123/2006 ou outra lei específica que determine o prazo de validade.

11.5. O pregoeiro a seu critério no caso de eventuais divergências ou suspeitas nas documentações para fins de habilitação juntadas, poderá requisitar os respectivos originais ou cópias autenticadas para suprir a dúvida de autenticidade. Ainda, no caso da declaração de enquadramento como ME/EPP, a mesma poderá ser confrontada com as disposições da legislação vigente, em especial, a Lei 123/2006, sendo que a comissão poderá realizar diligência em prazo a ser estabelecido para apurar a veracidade dos termos declarados.

11.6. Quando a empresa for representada por diretor, sócio ou gerente, a capacidade de representação será verificada em face do próprio contrato ou estatuto social.

11.7. As empresas convocadas que não apresentarem a documentação estarão sujeitas às penalidades previstas neste Edital.

11.8. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades formais nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

11.9. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.10. Após o fim da fase de lances/negociação, o Pregoeiro realizará o agendamento para que as licitantes anexem obrigatoriamente a proposta ajustada dos itens classificados em seu favor.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Terminada a fase de lances o pregoeiro notificará a licitante classificada em primeiro lugar através de chat, para o envio da proposta ajustada conforme anexo II, devendo:

- a) conter prazo de validade da proposta não inferior a 60 dias.
- b) ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

12.2. A proposta final ajustada/readequada deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

12.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

12.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

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

12.6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

12.7. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

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

12.9. Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital e encerradas as fases de julgamento e habilitação o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço. Exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que após constatação da regularidade dos atos praticados efetuará a adjudicação e homologação da licitação.



13. DA GESTÃO DO CONTRATO

13.1. DA FISCALIZAÇÃO

13.1.1. O acompanhamento e fiscalização do fornecimento de bens e materiais do presente contrato e demais atribuições descritas nos art. 8º e 9º do Decreto Municipal n.º 31/2023 serão realizados pelo seguinte fiscal de contrato: Gabriel Geremias da Silva.

13.1.2. As atribuições administrativas do presente contrato, especialmente as descritas no art. 7º do Decreto Municipal n.º 31/2023 serão realizadas pelo seguinte gestor de contrato: Fabiano Luiz Tomé.

13.2. DA FORMA DE PAGAMENTO

13.2.1. O pagamento será efetuado em **até 10 dias úteis após a entrega da Nota Fiscal**, após conferência quantitativa e qualitativa pela Divisão responsável pelo recebimento, com base nos preços unitários apresentados na proposta/lance e mediante a verificação de regularidade ou apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade relativo aos Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Prova de regularidade relativo aos Débitos da Fazenda Estadual do domicílio da empresa;
- c) Prova de regularidade relativo aos Débitos Municipais, e caso exista filial no Município de Cianorte a Prova de regularidade desta também deverá ser apresentada;
- d) Prova de regularidade relativo de FGTS;
- e) Prova de regularidade relativo aos Débitos Trabalhistas (CNDT);
- f) Situação perante o Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (Cartão CNPJ).

13.2.2. A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada na ata para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

13.2.3. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, Onde: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga; I = Índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX/100)/365$; TX = Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE.

13.2.4. A Licitante contratada deverá manter durante a execução do contrato/atas todas as condições de habilitação exigidas na licitação que deu origem ao presente instrumento (inciso XVI, art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações).

13.2.5. Durante a vigência do Contrato, os preços serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas e previstas na Lei n.º 14.133/2021, ou ainda terá direito a reajuste contratual a partir de 12 meses contados da data do orçamento estimativo, desde que, em caso de atraso do cronograma de execução do objeto, este não seja atribuído a CONTRATADA, devendo a mesma solicitar ao Município, aplicando-se a data do pedido.

13.2.6. Caso ocorra o estabelecido na cláusula anterior, as partes poderão a partir de 12 meses, contados a partir da data do orçamento estimativo, reajustar o valor contratual de acordo com o índice IPCA - (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) ou na falta deste, por outro índice de preços oficial que reflita a variação dos preços no período do reajuste. O índice será, necessariamente, aplicado somente sobre o saldo contratual existente na data do pedido, considerando a variação entre o mês em que foi estabelecido o orçamento estimativo e o mês de aniversário da mesma.

13.2.7. O orçamento estimado do presente processo está agrupado no documento de Pedido de Início de Processo Licitatório cuja data de elaboração servirá de base para os possíveis reajustes descritos na cláusula anterior.

13.3. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

13.3.1. A entrega dos serviços deverá ser realizada nas dependências da Prefeitura de Cianorte – Setor de Tecnologia da Informação, ou conforme solicitação, em comum acordo com a empresa.

13.3.2. Caso não seja possível realizar a entrega na data estipulada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com, pelo menos, três dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

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

13.3.4. O Recebimento do objeto será realizado:



a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal de contrato ou servidor designado pelo Chefe imediato/Secretário Municipal, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) Definitivamente, pelo fiscal de contrato ou servidor designado pelo Chefe imediato/Secretário Municipal, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

13.3.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

13.3.6. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência, do Edital, da proposta ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, às custas do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.3.7. Fazendo-se a opção pelo recebimento provisório, que terá prazo de 5 dias, o recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade dos mesmos, e consequentemente aceito, no prazo de 10 dias a contar do término do recebimento provisório.

13.3.8. Deverá ser observada a garantia previstas nos termos do Código de Defesa do Consumidor ou o prazo apontado pelas Secretarias interessadas no descritivo de cada item/lote.

13.4. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.4.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021:

- Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- Dar causa à inexecução total do contrato;
- Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- Não assinar o contrato nos prazos estabelecidos neste edital ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.4.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021 as seguintes sanções:

• **Advertência:**

- Aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

• **Multa, sendo:**

- Compensatória de 20% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- Compensatória de 10% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial do objeto.
- Moratória de 0,5% por dia sobre o valor total do contrato, limitado ao máximo de 10% do valor do contrato, pelo atraso ou demora injustificados para a entrega dos itens/lotos ofertados. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

• **Impedimento de licitar e contratar:**

- Aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



• **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar:**

– Aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar acima disposto e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.4.3. As sanções previstas nos “incisos I, III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021, poderão ser aplicadas cumulativamente com as multas previstas no inciso II do mesmo artigo.

13.4.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.4.5. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.5.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI. Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII. Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

13.5.2. A análise dos critérios para verificação de ocorrência dos motivos para extinção contratual previstos observarão o Decreto Municipal n.º 31/2023, bem como as disposições contidas no Decreto Municipal nº 141/2020.

13.5.3. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- I. Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;
- II. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- III. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- IV. Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- V. Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

13.5.4. Decorrido atraso na execução do objeto, de período igual ou superior a 1/3 (um terço) do prazo de execução, sem manifestação da CONTRATADA, estará caracterizada a inadimplência da mesma ficando assegurado ao CONTRATANTE o direito de tomar as medidas cabíveis para a extinção Contratual e a aplicação da multa.



13.5.5. A extinção do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

13.5.6. Declarada a extinção do Contrato, que vigorará a partir da data da sua declaração, a CONTRATADA se obriga, expressamente, como ora o faz, a entregar os serviços já concluídos, não criando dificuldades de qualquer natureza.

14. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

14.1. Caso a licitante, em qualquer das fases da licitação e/ou durante a vigência da execução de contrato firmado com este ente público, praticar qualquer ato lesivo à Administração Pública elencado no art. 5º da Lei Federal 12.846/2013 e Decreto Federal 11.129/2022 ficará submetido à responsabilização objetiva administrativa regida pelo Decreto Municipal 141/2020 e sanções descritas no art. 6º da Lei Federal 12.846/2013, sem prejuízo da responsabilidade penal. Para o disposto neste item, definem-se as seguintes práticas:

- a) Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) Prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) Prática colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) Prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) Prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital;

14.2. Se os atos previstos como infrações administrativas à Lei de Licitações n.º 14.133/2021 ou a outras normas de licitações e contratos da Administração Pública forem tipificados como atos lesivos na forma da Lei Federal 12.846/13, poderão ser apurados e julgados conjuntamente, no mesmo processo aplicando-se o rito procedimental do Decreto Municipal 141/2020.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, no cancelamento do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.2. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, assim como, submeter documentos que considerar de caráter técnico a análise do corpo técnico da divisão responsável.

15.3. Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores do Município, inclusive membros da Comissão Especial do Pregão, não serão considerados nem aceitos como argumentos para impugnações, reclamações, reivindicações, etc, por parte dos proponentes. Qualquer informação ou esclarecimento deverá ser solicitado por escrito através do endereço constante no preâmbulo deste Edital.

15.4. A apresentação da proposta pela licitante, implica aceitação deste edital, bem como das normas legais que regem a matéria e, se porventura a licitante for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as disposições contidas nesta licitação.

15.5. O pregoeiro poderá solicitar Parecer Técnico da área requisitante, sobre a Proposta de Preços apresentada pela licitante classificada, em relação à conformidade com as condições definidas no edital e seus anexos. Assim como para sanar dúvidas, erros ou falhas quanto ao julgamento das propostas e na verificação da documentação de habilitação, de maneira que não altere a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata específica e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

15.6. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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



15.8. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.9. 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.

15.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.11. 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.

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

15.13. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <http://ip.cianorte.pr.gov.br:8082/portaltransparencia/licitacoes>, ou a disposição dos interessados na Divisão de Licitações do Município de Cianorte, no horário das 09h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, quando dias úteis.

15.14. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

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

- ANEXO I – MINUTA DE CONTRATO;
- ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;
- ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE, ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E CIÊNCIA DA VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS, CUMPRIMENTO COM AS EXIGÊNCIAS DA RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, VALOR DA PROPOSTA COMPREENDENDO A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS E NÃO IMPEDIMENTO E ENQUADRAMENTO DA EMPRESA;
- ANEXO IV – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES.

Paço Municipal Wilson Ferreira Varella, em 11 de Fevereiro de 2026

Daniele Lima Simão
Secretária Municipal de Administração



ANEXO I

MINUTA DE CONTRATO

MINUTA – CONTRATO Nº <Número_Contrato>/<Ano_Contrato> – LCT/PMC

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ E A EMPRESA <Nome_Fornecedor> PARA **Contratação de empresa para prestação de serviços de E-mail Corporativo**.

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE CIANORTE, Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de direito Público com sede no Centro Cívico Edno Guimarães, n.º 100, inscrita no **CNPJ/MF nº 76.309.806/0001-28**, neste ato representada pelo seu Prefeito, **Sr. Marco Antonio Franzato**, Portador da Cédula de Identidade RG nº 3.037.024-4 SSP/PR, e do CPF nº 306.800.859-04 e

CONTRATADA:

<Nome_Fornecedor>, pessoa jurídica de direito privado, com sede à <Endereço_Fornecedor>, <Bairro_Fornecedor>, CEP <Cep_Fornecedor>, na cidade de <Cidade_Fornecedor><Estado_Sigla_Fornecedor>, inscrita no **CNPJ/MF sob nº <CNPJ_CPF_Fornecedor>**, telefone <Fone_Fornecedor>, Email: <Email_Fornecedor>, neste ato representada pelo seu sócio administrador, o **Sr. <Nome_Representante>**, portador da Cédula de Identidade <RG_Representante>/<Órgão_Emissor_Representante> e do CPF <CPF_Representante>, residente e domiciliado em <Cidade_Fornecedor>/<Estado_Sigla_Fornecedor>.

Por este instrumento e na melhor forma de direito, tem entre si, sujeitando-se aos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e às seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

1. DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Este contrato decorre do processo licitatório realizado pelo Contratante na modalidade de **Pregão Eletrônico nº 21/2026**, do tipo **Menor Preço por Item**, com base nas disposições aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 31/2023 e demais legislações aplicáveis:

2. OBJETO

2.1. O objeto do presente termo é a **Contratação de empresa para prestação de serviços de E-mail Corporativo**.

2.2. Órgão participante do presente procedimento:

Centro de Custo	Código
SECRETARIA DE ADMINISTRACAO	6

<Itens_Contrato_Ataz>

2.3. Fazem parte integralmente do presente termo, as demais peças e documentos relevantes contidos no processo citado acima, independentemente de transcrição.

3. DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

3.1. CONTRATADA:

3.1.1. O fornecimento de pessoal técnico e materiais necessários à fiel execução deste contrato.

3.1.2. Assumir integralmente a responsabilidade pelos danos que causar a este Município ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução do objeto desta licitação, isentando o Município de qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.

3.1.3. Assumir integralmente e exclusivamente todas as responsabilidades no que concerne às obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, inclusive no que diz respeito às normas de segurança no trabalho previstas na legislação específica, bem como demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

3.1.3.1. A inadiplência do **Contratado** em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do artigo 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1.4. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.



3.1.5. Na oportunidade da emissão da nota fiscal, deverá ser observada na própria nota (ou em relatório avulso anexo); as informações obrigatórias sobre a descrição dos serviços, identificando expressamente, quando for possível:

- *Descrição completa do serviço, conforme descrito em contrato.*
- *Nome do Local, endereço e data de execução.*
- *Número do Pregão e respectivo contrato.*
- *Número do empenho.*
- *Nome do(s) funcionário(s) que prestou(aram) o(s) serviço(s).*

3.2. CONTRATANTE

3.2.1. Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

3.2.2. Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

3.2.3. Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

3.2.4. Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se, de forma isolada ou conjunta com o Gestor do Contrato, a respeito da suspensão da entrega de bens, da realização de serviços ou da execução de obras;

3.2.5. Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

3.2.6. Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

3.2.7. Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

3.2.8. Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

3.2.9. Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

3.2.10. Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

3.2.11. Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

3.2.12. Verificar a correta aplicação dos materiais, quando aplicável;

3.2.13. Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

4. DA GESTÃO DO CONTRATO E MATRIZ DE RISCO

4.1. DA FISCALIZAÇÃO

4.1.1. O acompanhamento e fiscalização do fornecimento de bens e materiais do presente contrato e demais atribuições descritas nos art. 8º e 9º do Decreto Municipal n.º 31/2023 serão realizados pelo seguinte fiscal de contrato: Gabriel Geremias da Silva.

4.1.2. As atribuições administrativas do presente contrato, especialmente as descritas no art. 7º do Decreto Municipal n.º 31/2023 serão realizadas pelo seguinte gestor de contrato: Fabiano Luiz Tomé.

4.2. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.2.1. O pagamento será efetuado em até **10 dias úteis após a entrega da Nota Fiscal**, após conferência quantitativa e qualitativa pela Divisão responsável pelo recebimento, com base nos preços unitários apresentados na proposta/lance e mediante a verificação de regularidade ou apresentação dos seguintes documentos:

- a. Prova de regularidade relativo aos Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b. Prova de regularidade relativo aos Débitos da Fazenda Estadual do domicílio da empresa;
- c. Prova de regularidade relativo aos Débitos Municipais, e caso exista filial no Município de Cianorte a Certidão Negativa desta também deverá ser apresentada;
- d. Prova de regularidade relativo de FGTS;
- e. Prova de regularidade relativo aos Débitos Trabalhistas (CNDT);
- f. Situação perante o Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (Cartão CNPJ).



4.2.2. A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada na ata para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

4.2.3. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, Onde: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga; I = Índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX/100)/365$; TX = Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE

4.2.4. A Contratada deverá manter durante a execução do contrato/atas todas as condições de habilitação exigidas na licitação que deu origem ao presente instrumento (inciso XVI, art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações).

4.2.5. O orçamento estimado do presente processo está agrupado no documento de Pedido de Início de Processo Licitatório cuja data de elaboração servirá de base para os possíveis reajustes descritos na cláusula anterior.

4.3. DA FORMA DE FORNECIMENTO

4.3.1. A entrega dos serviços deverá ser realizada nas dependências da Prefeitura de Cianorte – Setor de Tecnologia da Informação, ou conforme solicitação, em comum acordo com a empresa.

4.3.2. Caso não seja possível realizar a entrega na da estipulada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com, pelo menos, três dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

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

4.3.4. O Recebimento do objeto será realizado:

a. Provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal de contrato ou servidor designado pelo Chefe imediato/Secretário Municipal, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b. Definitivamente, pelo fiscal de contrato ou servidor designado pelo Chefe imediato/Secretário Municipal, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

4.3.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

4.3.6. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações constantes do Edital, da Proposta, do Contrato ou demais anexos, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, às custas do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3.7. Fazendo-se a opção pelo recebimento provisório, que terá prazo de 5 dias, o recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade dos mesmos, e consequentemente aceito, no prazo de 10 dias a contar do término do recebimento provisório.

4.3.8. Deverá ser observada a garantia previstas nos termos do Código de Defesa do Consumidor ou o prazo apontado pelas Secretarias interessadas no descritivo de cada item/lote.

4.4. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

4.4.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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



- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

I. Advertência:

- Aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

II. Multa:

- Compensatória de 20% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- Compensatória de 10% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial do objeto.
- Moratória de 0,5% por dia sobre o valor total do contrato, limitado ao máximo de 10% do valor do contrato, pelo atraso ou demora injustificados para a entrega dos itens/lotos ofertados. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

III. Impedimento de licitar e contratar:

- Aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar:

- Aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar acima disposto e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

4.4.3. As sanções previstas nos “incisos I, III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas cumulativamente com as multas previstas no inciso II do mesmo artigo.

4.4.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

4.4.5. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

4.5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

4.5.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI. Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII. Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.



4.5.2. A análise dos critérios para verificação de ocorrência dos motivos para extinção contratual previstos observarão o Decreto Municipal n.º 31/2023, bem como as disposições contidas no Decreto Municipal nº 141/2020.

4.5.3. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- I. Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;
- II. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- III. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- IV. Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- V. Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

4.5.4. Decorrido atraso na execução do objeto, de período igual ou superior a 1/3 (um terço) do prazo de execução, sem manifestação da CONTRATADA, estará caracterizada a inadimplência da mesma ficando assegurado ao CONTRATANTE o direito de tomar as medidas cabíveis para a extinção Contratual e a aplicação da multa.

4.5.5. A extinção do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

4.5.6. Declarada a extinção do Contrato, que vigorará a partir da data da sua declaração, a CONTRATADA se obriga, expressamente, como ora o faz, a entregar os serviços já concluídos, não criando dificuldades de qualquer natureza.

4.6. Tendo em vista que o certame não se enquadra nos casos obrigatórios de elaboração de matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, conforme §3º, do artigo 22 da Lei Federal nº 14.133/2021, deverá ser observada a análise simplificada dos riscos da contratação, conforme documento intitulado “Mapa de Riscos”, constante do procedimento.

5. DO VALOR

5.1. O valor a ser pago para a execução do objeto é de **R\$ <Valor_Contratado>**.

5.2. No valor acima estão incluídos todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, inclusive no que diz respeito às normas de segurança no trabalho, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. Durante a vigência do Contrato, os preços serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista nas alíneas “c” e “d” do inciso II do art.124 da Lei Federal nº 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado.

5.3.1. A Administração responderá ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro em até 10 (dez) dias úteis da apresentação do protocolo pelo Contratado.

5.3.2. O presente contrato não envolve prestação de garantia contratual.

6. DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

6.1. O presente contrato terá prazo de **execução de 1 ano**, com início na data de assinatura deste contrato.

6.2. O presente contrato terá prazo de **vigência de 1 ano**, com início na data de assinatura deste contrato.

6.3. Os prazos de execução e vigência, por se tratar de serviços a serem executados de forma contínua, poderão ser renovados, por acordo das partes, por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a **10 anos**.

6.4. Durante a vigência e execução deste contrato deverão ser observadas no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

6.5. O contratado fica obrigado a aceitar, dentro do período de vigência do contrato, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na compra, até 25 % (vinte e cinco por cento) do objeto do contrato.



6.6. Em caso de renovação contratual observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contados a partir da data do orçamento estimado, reajustar o valor contratual de acordo com o IPCA - (Índice Nacional De Preços ao Consumidor Amplo), ou na falta deste, por outro índice de preços oficial ou não, que reflita a variação dos preços, no período do reajuste.

6.7. O orçamento estimado do presente processo está agrupado no documento de Pedido de Início de Processo Licitatório cuja data de elaboração servirá de base para os possíveis reajustes descritos na cláusula anterior.

6.8. Os prazos de início de execução e vigência do contrato, em adotando as partes a forma de assinatura eletrônica/digital emitida por autoridade certificadora, inicia-se na data da última assinatura digital aposta no instrumento, caso não esteja estabelecido o termo inicial de execução e vigência no próprio contrato.

7. DA PROTEÇÃO DE DADOS

7.1. As partes se obrigam a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto deste contrato, em especial a:

- a)** guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução do objeto deste contrato;
- b)** tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação, de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;
- c)** garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;
- d)** não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;
- e)** fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;
- f)** adotar todas as medidas previstas em lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;
- g)** em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao contratante, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas;
- h)** a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
- i)** as informações sobre os titulares envolvidos;
- j)** a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;
- k)** os riscos relacionados ao incidente;
- l)** os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e
- m)** as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.
- n)** demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados;
- o)** utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de tratamento não autorizado;
- p)** armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;
- q)** apagar todos os dados pessoais quando solicitado pelo contratante ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;
- r)** anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo contratante, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual; e
- s)** não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência do contrato.

7.2. O contratado ficará obrigado a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas a este contrato, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao contratante ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais.

8. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO



8.1. Caso a licitante, em qualquer das fases da licitação e/ou durante a vigência e execução de contrato firmado com este ente público, praticar qualquer ato lesivo à Administração Pública elencado no art. 5º da Lei Federal 12.846/2013 e Decreto Federal 11.129/2022 ficará submetido à responsabilização objetiva administrativa regida pelo Decreto Municipal 141/2020 e sanções descritas no art. 6º da Lei Federal 12.846/2013, sem prejuízo da responsabilidade penal. Para o disposto neste item, definem-se as seguintes práticas:

- I. Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- II. Prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- III. Prática colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- IV. Prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- V. Prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital;

8.2. Se os atos previstos como infrações administrativas à Lei de Licitações n.º 14.133/2021 ou a outras normas de licitações e contratos da Administração Pública forem tipificados como atos lesivos na forma da Lei Federal 12.846/13, poderão ser apurados e julgados conjuntamente, no mesmo processo aplicando-se o rito procedimental do Decreto Municipal 141/2020.

9. DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1. As despesas oriundas da execução do presente contrato serão cobertas com receitas provenientes das seguintes dotações orçamentárias:

Reduzido	Programática	Descrição	Fonte de Recurso
116	0600504126000420293390400000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	1000

9.2. As dotações aqui descritas poderão, eventualmente, ser substituídas por outras no decorrer da vigência do presente contrato, em virtude da votação da Lei Orçamentária pela Câmara de Vereadores.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. As alterações, prorrogações, extinções, penalidades e multas, obedecerão Lei Federal nº 14.133/2021, e seguindo as seguintes considerações:

10.2. No caso de inexecução do objeto desta licitação, exceto por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado e justificado, ficará a empresa contratada sujeita às sanções preceituadas na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.3. A Contratada declara ter pleno conhecimento das condições contratuais, pelo que reconhece ser perfeitamente viável o cumprimento integral e pontual dos encargos assumidos.

10.4. Se qualquer das partes, em benefício da outra, permitir, mesmo por omissão, a inobservância, no todo ou em parte, de qualquer das cláusulas e condições do presente contrato e/ou seus anexos, tal fato não poderá ser considerado como modificativo das condições do presente contrato, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

10.5. O Município de Cianorte se reserva no direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução do objeto contratado, desde que haja conveniência administrativa para este Município, devidamente autorizada e fundamentada. Se isso vier a ocorrer, a empresa contratada terá o direito aos ressarcimentos garantidos e previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.6. Pela própria essência deste contrato, o mesmo não gera, em nenhuma hipótese, qualquer vínculo de origem trabalhista.

10.7. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

10.8. O presente instrumento de contrato está vinculado obrigatoriamente ao Edital de licitação descrito no item 1.1 e seus anexos.



11. DO FORO

11.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cianorte, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas que possam surgir com referência ao presente Contrato.

11.2. E, por estarem assim, justos e contratados, declaram ambas as partes aceitarem todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente contrato, firmado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas infra-assinadas.

Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella, em <Data_Assinatura>.

<Nome_Representante>

<Nome_Fornecedor>

Contratada

Marco Antonio Franzato

Prefeito

Contratante

TESTEMUNHAS

RG:

CPF:

RG:

CPF:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES
Fones: (44) 3619-6332/6207/6208/6209 e-mail: pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br
Pregão Eletrônico nº 21/2026 – Protocolo 961/2026
Processo 19/2025

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO 21/2026	
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de E-mail Corporativo, conforme especificações descritas abaixo.	
Empresa:	
CNPJ:	
Enquadramento da empresa: (Mencionar se a empresa é ME / EPP/MEI)	
Endereço:	
Fone/fax:	
E-mail:	
Cidade/Estado:	
Tipo de licitação: Menor Preço por Item.	
Este e todos os outros anexos fazem parte do edital de licitação Pregão Eletrônico nº 21/2026 como se nele estivessem transcritos.	
Entrega: A entrega dos serviços deverá ser realizada nas dependências da Prefeitura de Cianorte – Setor de Tecnologia da Informação, ou conforme solicitação, em comum acordo com a empresa.	
Validade da proposta: 60 dias	Execução: 01 ano.
Propomos o fornecimento dos produtos nos valores e nos prazos mencionados, sob as condições gerais e específicas indicadas neste formulário, com as quais concordamos.	
Em ____/____/____ ASSINATURA	

Caso nossa empresa seja uma das vencedoras desta licitação, o contrato deverá ser assinado por:	
NOME:	
R.G	C.P.F
NOME:	
R.G	C.P.F

Item	Cód.	Qtde	Unid.	Descrição	Marca	Teto Máximo Unitário	Valor Unitário Proposto	Valor Total Proposto
1	72403	6.000,00	SVÇ	Contratação de contas de e-mail corporativo, com capacidade mínima de 50 Gb, conforme Anexo IV.		R\$ 31,33		

TETO MÁXIMO TOTAL PARA OS ITEM R\$ 187.980,00	VALOR TOTAL PROPOSTO PARA O TOTAL DO ITEM R\$
---	---



ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO

Razão social:

CNPJ:

Pregão Eletrônico nº 21/2026.

Objeto: **Contratação de empresa para prestação de serviços de E-mail Corporativo.**

DECLARAMOS para os fins de direito que:

- **Não** fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e nem esta suspensão em nenhum Órgão Público Federal, Estadual ou Municipal, bem como inexistente fato superveniente impeditivo da habilitação.
- **Atendemos** plenamente aos requisitos de habilitação e cientes que responderemos pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- **Cumprimos** com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- **Cumprimos** com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- Os valores apresentados na proposta compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data da entrega da proposta.
- Que no ano-calendário desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021 (apenas para empresas de pequeno porte).
- Sob as penas da lei e sanções administrativas cabíveis, nos termos da legislação vigente, **não possuímos nenhum dos impedimentos** previstos no parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, sendo a empresa **enquadrada** como:
 - () Microempresa.
 - () Empresa de pequeno porte.
 - () Empresa de grande porte.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:



ANEXO IV
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- A contratada deverá comprometer-se e responsabilizar-se com a garantia de sigilo e confidencialidade das informações constantes nos arquivos e dados.
- A inviolabilidade deverá ser garantida no armazenamento, tráfego, e eventual manuseio dos dados, ou seja, durante qualquer intervenção realizada no Data Center ou sob sua responsabilidade. Para isto a contratada deverá apresentar evidências dos controles implantados e normas internas vigentes que viabilizam esta garantia, como, por exemplo, controles aplicados da ISO 27.001 de segurança da informação e evidências de atendimento a LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados (através de declaração emitida pela contratada).
- A contratada será responsável por danos, perda ou roubo de informações da Prefeitura do Município de Cianorte, em sua responsabilidade.
- Com a abertura das instalações da empresa para vistorias e auditorias efetuadas pela Prefeitura do Município de Cianorte, a qualquer tempo, através de representantes próprios ou de terceiros indicados previamente, com o objetivo de verificar a conformidade dos serviços executados com os requisitos do contrato;
- Com a garantia de devolução de todos os conteúdos digitais (mensagens, arquivos, Banco de Dados, etc.) em sua responsabilidade, no caso de encerramento do contrato por vontade das partes ou por outros motivos;
- Esta devolução se dará através da execução de um backup completo de todos os conteúdos, com acompanhamento Prefeitura do Município de Cianorte, a ser realizado imediatamente após o encerramento dos serviços;
- Os serviços de E-mail Corporativo deverão ser gerenciados e oferecerem o fornecimento de toda a infraestrutura necessária na modalidade ASP (Application Service Provider), incluindo servidores, conectividade com a Internet, segurança, gerenciamento da solução (hardware e software) e backup dos dados;
- Os serviços deverão ser operados em Data Center especializado, de propriedade da contratada ou subcontratada, desde que na modalidade Hosting Dedicado ou Colocation e contar com plataforma de alto desempenho e escalabilidade;
- Todos os serviços oferecidos deverão ser prestados em conformidade com as boas práticas recomendadas por normas internacionais reconhecidas e executadas por profissionais adequadamente qualificados;
- Os serviços deverão estar disponíveis em regime 24 X 7 X 365, devidamente protegidos contra-ataques Hackers e DDoS (Distributed Denial of Service);
- A conexão dos usuários deverá ser através de acesso pela Internet, com autenticação (webmail);
- O prazo para ativação e migração de todos os serviços contratados será de no máximo 15 (quinze) dias corridos;
- Todos os custos referentes à instalação/setup, treinamentos, manutenção de domínios nos servidores da contratada, customização do WebMail e outros correlatos, deverão estar inclusos no custo mensal dos serviços;
- A contratada deverá possuir central de atendimento por telefone (0800) e Portal de Atendimento na Internet com procedimento formal para solicitação e acompanhamento de serviços;
- A contratada deverá disponibilizar, para todos os serviços contratados. Relatórios mensais com apresentação de:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES
Fones: (44) 3619-6332/6207/6208/6209 e-mail: pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br
Pregão Eletrônico nº 21/2026 – Protocolo 961/2026
Processo 19/2025

- a) Volumes de utilização;
 - b) Níveis de serviços atingidos no período;
- Na fase de implantação dos serviços contratados os processos operacionais envolvidos nos diversos serviços deverão ser discutidos e acordados a Prefeitura do Município de Cianorte.
 - A contratada deverá assumir a responsabilidade por todos os serviços necessários para a completa migração do ambiente de E-mail atualmente em uso, para o novo ambiente da contratada. A execução destes serviços deverá ser planejada com a participação e aprovação da Prefeitura do Município de Cianorte, de forma a viabilizar a sua implantação em regime de normalidade e sem prejudicar o andamento normal das atividades dos usuários;
 - Todos os serviços que deverão ser executados nas instalações da Prefeitura do Município de Cianorte deverão ser previamente autorizados e agendados;
 - A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas por intermédio desta licitação. Subcontratações serão aceitas para os casos de fornecimento de circuitos de comunicação (operadoras de telecomunicações), prestação de serviços de Data Center e guarda de mídias magnéticas (empresas especializadas neste segmento) e serviços técnicos especializados de informática como os necessários para migrações de ambientes.
 - Havendo algum destes casos, a responsabilidade será total da contratada que deverá responder integralmente por todos os requisitos constantes deste Edital. Não será aceita a formação de consórcio entre empresas;
 - Todos os serviços contratados deverão ser implantados seguindo planejamento realizado antecipadamente e aprovado pela Prefeitura do Município de Cianorte.
 - Qualquer manutenção e/ou intervenção nos serviços, mesmo não implicando na sua inoperância ou alteração nas suas características, deverá ser agendada e acordada previamente com a Prefeitura do Município de Cianorte, exceto quando estas se tratarem de emergência.
 - Neste último caso, a Prefeitura do Município de Cianorte, deverá ser informada da necessidade de manutenção/intervenção emergencial tão logo a mesma seja identificada;
 - O pagamento pelo serviço de E-mail será conforme a quantidade efetiva de contas utilizadas durante cada período, com apuração mensal, calculado com base no custo unitário da conta (tamanho), mais o custo de cada funcionalidade utilizada. Cada caixa postal usará somente uma das funcionalidades, contudo, a movimentação entre as categorias de funcionalidades deve ser liberada e ilimitada.
 - Disponibilidade do serviço mínima de 99,7% (noventa e nove vírgula sete por cento);
 - A arquitetura e infraestrutura do serviço deverão garantir alto desempenho no acesso dos usuários via software cliente e WebMail;
 - As caixas postais poderão ser disponibilizadas em até 3 domínios distintos a serem definidos pela Prefeitura do Município de Cianorte.
 - O servidor de e-mail deverá receber todas as mensagens encaminhadas para qualquer um dos domínios atuais ou futuros da Prefeitura do Município de Cianorte, encaminhando-as para a respectiva conta no domínio principal;
- 1. Serviços Complementares Específicos ao serviço de E-mail Corporativo:**
- 1.1. Quantidade de contas, tamanho (em gigabytes) e categorias de funcionalidades:**
- 1.1.1. A CONTRATADA deve prever, infraestrutura para suportar o uso simultâneo de 500 (quinhentas) caixas postais, conforme escalas de tamanho e funcionalidades relacionadas abaixo,**



sendo as mesmas contratadas de acordo com a necessidade da administração. Inicialmente, será realizada a contratação de 450 contas de e-mail e as demais, serão ativadas conforme demanda.

- 1.1.2. A Contratada deverá possibilitar que a Prefeitura do Município de Cianorte, por meio do painel de gerenciamento, realize ajuste nas contas dos usuários, de modo a escolher entre a escala de tamanho e a escala de funcionalidade adequada para cada tipo de usuário ou conta de sistema.

2. Escala de requisitos por tamanho:

- 2.1. Tamanho Padrão – caixas postais de usuário com capacidade de 50 (cinquenta) Gigabytes úteis por usuário.
2.2. Possuir espaço (drive) em nuvem, com capacidade mínima de 50 (cinquenta) gigabytes , por conta de e-mail, além dos disponibilizados no e-mail.

3. Requisitos mínimos:

- 3.1. Toda a solução deverá estar em língua portuguesa do Brasil;
3.2. Acesso ao e-mail através de interface Web (navegador);
3.3. Acesso ao e-mail através de clientes baseados nos protocolos POP e IMAP sobre HTTP;
3.4. Acesso ao Catálogo Global de Endereços através da interface web;
3.5. Recuperação online de mensagens excluídas através da interface web;
3.6. Configuração de assinatura;
3.7. Configuração de regras da caixa de entrada;
3.8. Gerenciamento de contatos particulares;
3.9. Configuração da opção Fora-do-Escritório pela interface Web;
3.10. Compatibilidade com clientes de e-mail para dispositivos móveis ou aplicativo próprio.

4. A Solução deverá possuir as seguintes funcionalidades:

- 4.1. Correio eletrônico (e-mail);
4.2. Contatos e grupos de distribuição;
4.3. Calendário;
4.4. Comunicação instantânea;
4.5. Armazenamento de arquivos;
4.6. Ferramenta de pesquisa:
4.6.1. Deve possuir recurso que permita a localização de arquivos e mensagens em sequência de caracteres (ferramenta de busca);
4.6.2. Permitir que o usuário realize pesquisa em mensagens, anexos e arquivos com extensões DOCX, ODT, XLSX, ODS, PPTX, ODP, PDF ou qualquer extensão de arquivo recebida, de sua área de armazenamento.
4.6.3. Permitir que Administradores e Auditores realizem pesquisa em relatórios de armazenamento e de auditoria;
4.6.4. A pesquisa por mensagem deverá permitir utilização de, no mínimo, os seguintes filtros: faixa de datas, remetente, destinatário, assunto e conteúdo;
4.7. Contatos e grupos de distribuição:
4.7.1.1. Prover agenda de contatos com no mínimo as seguintes informações: nome, caixa postal, endereço, empresa, telefone e celular;
4.7.1.2. Permitir que os Administradores criem e editem contatos e grupos de distribuição, sendo facultada a possibilidade de ocultá-los quando necessário;
4.7.1.3. Permitir que os usuários criem e editem contatos e grupos de distribuição em sua conta de e-mail, bem como a edição de suas propriedades;
4.8. Calendário:
4.8.1. Possuir calendário para agendamento de eventos pessoais (compromissos, reuniões, etc.) e recursos corporativos (salas, equipamentos, projetores etc.);
4.8.2. Permitir que os usuários compartilhem sua agenda (calendário) com outros usuários da Prefeitura do Município de Cianorte;
4.8.3. Permitir que os usuários deleguem o gerenciamento de sua agenda (calendário) para outros usuários da Prefeitura do Município de Cianorte;
4.9. Comunicação instantânea (bate-papo):
4.9.1. Fornecer serviço de envio de mensagens instantâneas entre usuários internos autorizados, utilizando a mesma solução;



- 4.9.2. Possuir lista de contatos integrada à solução, com sinalizador de conexão dos usuários aos serviços;
- 4.9.3. A conversa entre usuários individuais deverá ser criptografada e seu acesso proibido para todos os usuários;
- 4.9.4. Deverá armazenar histórico das conversas individuais, sendo acessível apenas aos dois participantes do diálogo;
- 4.9.5. Permitir a criação de salas de chat com no mínimo 20 (vinte) participantes;
- 4.9.6. O serviço referido deverá ser acessível por meio de interface web ou por aplicativos (cliente) para Windows 10 ou superior, Linux, Mac. IOS e Android;
- 4.10. *Armazenamento de arquivos e colaboração:*
 - 4.10.1. Permitir ao usuário o armazenamento e compartilhamento de arquivos e controle das permissões de acessos a eles e em pastas;
 - 4.10.2. Permitir a criação, a partir da suíte de escritório própria disponível na solução ofertada, de pelo menos os seguintes tipos de arquivos: documentos, planilhas e apresentações;
 - 4.10.3. Permitir a edição online dos arquivos gerados a partir das suítes de escritório Microsoft Office e LibreOffice;
 - 4.10.4. Permitir a exportação para os seguintes formatos: docx, pdf, odt, xlsx, ods, pptx e odp.
 - 4.10.5. A solução deve assegurar ao usuário a possibilidade de recuperação dos arquivos apagados pelo período mínimo de 25 (vinte e cinco) dias;
- 4.11. *Compartilhamento de calendário;*
- 4.12. *Compartilhamento de contatos;*
- 4.13. *Compartilhamento de tarefas;*
- 4.14. *Permitir ao usuário informar sobre novos spam's e mensagens indesejadas diretamente no webmail;*
- 4.15. *Capacidade de bloqueio in-loco ou em suspensão da caixa postal de correio eletrônico em litígio por até 1 ano a partir da data de bloqueio/suspensão;*
- 4.16. *Capacidade de arquivamento in-loco da caixa postal de correio eletrônico na própria infraestrutura da solução ofertada pela Contratada;*
- 5. **Os limites do Serviço para volumes deverão permitir, no mínimo:**
 - 5.1. Recebimento de anexos até o total de 300 MB por mensagem;
 - 5.2. Envio de anexos até o total de 150 MB por mensagem;
 - 5.3. Envio de cópias de mensagem até para 50 pessoas, sem ser categorizado como spam.
- 6. **O ambiente de e-mail deverá contar com os seguintes requisitos mínimos de segurança:**
 - 6.1. Segurança de acesso ao ambiente com utilização de firewall específico e dedicado, em adição a sistemas de firewall compartilhados existentes no Data Center;
 - 6.2. Solução de proteção contra vírus e spam com os seguintes requisitos mínimos:
 - 6.3. Utilização de softwares profissionais para uso específico em servidores de e-mail de ambientes corporativos;
 - 6.4. Solução AntiSpam que contenha filtro de reputação de IPs e avaliador de reputação de URLs contidas no corpo das mensagens;
 - 6.5. Atualização automática dos softwares;
 - 6.6. Atualização automática das Listas de Vírus, Spammers e Assinaturas de Ataques, com abrangência mundial;
 - 6.7. Acesso do usuário com autenticação por senha, com possibilidade de duplo fator de autenticação.
 - 6.8. Controle de anexos (tipo e tamanho);
 - 6.9. Armazenamento das caixas postais e configurações em dispositivos com redundância tipo RAID;
 - 6.10. Realização de backup diário dos conteúdos de todas as caixas postais IMAP e suas configurações para utilização em recuperação de desastres e mensagens apagadas pelo usuário, com os seguintes requisitos:
 - 6.10.1. Retenção dos dados por um período mínimo de 30 dias;
 - 6.10.2. Em caso de desastre, a recuperação do Serviço deverá ocorrer em, no máximo, 4 (quatro) horas;
 - 6.10.3. Em caso de recuperação, solicitada pela Prefeitura do Município de Cianorte, para restauração de mensagens apagadas pelo usuário, o atendimento deverá ocorrer num prazo máximo



de 8 (oito) horas. As mensagens recuperadas deverão ser disponibilizadas na caixa postal do usuário solicitante de forma adicional às mensagens existentes no momento da recuperação.;

7. Requisitos funcionais mínimos:

- 7.1.** Recebimento e envio de mensagens com tecnologia IMAP4 (Internet Message Access Protocol), para manutenção das mensagens armazenadas no Servidor de e-mail, sem limite de armazenamento dentro do espaço contratado. Condições para o administrador desabilitar a utilização do protocolo por POP3.
- 7.2.** Contatos/Endereços – pessoal;
- 7.3.** Calendário/Agenda – pessoal;
- 7.4.** Configuração de resposta automática para casos de ausência temporária do usuário;
- 7.5.** Utilização de Listas de Distribuição;
- 7.6.** Compatibilidade com o cliente de e-mail Microsoft Outlook e Thunderbird (versões 2010 e superiores);
- 7.7.** Webmail com interface para os usuários implementada com utilização de tecnologias para cargas mais rápidas dos conteúdos, compatível com o Internet Explorer, Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome;
- 7.8.** WebMail com recursos para utilização de certificado digital para assinatura digital e criptografia de mensagens;
- 7.9.** Interface de WebMail personalizada nos padrões visuais da Prefeitura do Município de Cianorte, (logomarca e cores) dentro das limitações da própria ferramenta;
- 7.10.** Os recursos para que a Prefeitura do Município de Cianorte, realize a administração das contas deverá prever no mínimo, as seguintes funcionalidades:
 - 7.10.1.** Administração das configurações das caixas postais e dos perfis das contas;
 - 7.10.2.** Criação, bloqueio e cancelamento de contas;
 - 7.10.3.** Configuração de e-mail alias e redirecionamentos;
 - 7.10.4.** Gerenciamento de filtro de conteúdos, anexos e tamanhos;
 - 7.10.5.** Auditoria de Caixas Postais com os seguintes requisitos mínimos:
- 7.11.** Criação de conta de e-mail especial para monitoramento de outras contas;
- 7.12.** O monitoramento constará do acompanhamento automático das mensagens trocadas por até 10 (dez) contas de e-mail escolhidas, através do recebimento de cópias completas de todas as mensagens recebidas ali enviadas pelas contas monitoradas;
- 7.13.** A conta especial de monitoramento será disponibilizada para um usuário específico que será o administrador da auditoria;
- 7.14.** As contas monitoradas serão definidas pelo administrador da auditoria que poderá trocá-las a qualquer tempo;
- 7.15.** O Serviço deverá manter os Logs do ambiente por um período mínimo de 30 dias;
- 7.16.** Os serviços complementares, específico ao serviço de migração do ambiente de E-mail, deverão contemplar:
 - 7.16.1.** Migração do servidor de E-mail atual para o novo serviço (caso haja troca de empresa), mantendo 100% das informações, incluindo:
 - 7.16.1.1.** Todas as informações de controle e gestão como: contas, grupos de contas, listas de distribuição, etc, para aproximadamente 450 contas em uso atualmente.
 - 7.16.1.2.** Todas as informações de eventos contidas em agendas, pastas, eventos, etc.
 - 7.16.1.3.** Todos os conteúdos dos usuários, como: contatos e mensagens das caixas postais com seus anexos;
 - 7.16.1.4.** Migração das mensagens e contatos armazenados nas estações de trabalho dos usuários;
 - 7.16.1.5.** Configuração de software cliente de e-mail dos usuários para utilização do novo serviço de e-mail realizado por técnico certificado presencialmente.
 - 7.16.1.6.** Após a migração e implantação do novo serviço de e-mail no DataCenter, a administração das contas dos usuários ficará sob responsabilidade da Prefeitura do Município de Cianorte;
 - 7.16.1.7.** O suporte técnico ao usuário ficará a cargo da Prefeitura do Município de Cianorte;
- 7.17.** Servidor de E-mail atual - dados a considerar para migração:
 - 7.17.1.** Webmail Zimbra, quantidade de contas aproximadas: 450 contas, sendo um total de aproximadamente 2Tb de backup.



7.17.2. Em todas as contas contem pastas criadas pelos usuario, agenda de compromissos, e-mails recebidos e enviados, rascunhos e outras informações referente ao ambiente de trabalho.

8. Disponibilidade:

- 8.1.** Os serviços deverão ser prestados em regime integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados;
- 8.2.** Os serviços deverão estar disponíveis em 99,7% do tempo contratado, de modo que o somatório mensal das indisponibilidades do serviço seja de, no máximo, 40 minutos, podendo ocorrer em sanções administrativas, caso a empresa não mantenha a disponibilidade dos serviços.
- 8.3.** Deverá ser disponibilizado a Prefeitura do Município de Cianorte, mensalmente até dia 10 do mês subsequente, relatório de disponibilidade dos serviços contratados por meio eletrônico. Tais relatórios deverão ser enviados para endereço eletrônico a ser informado posteriormente;
- 8.4.** Para cômputo das eventuais indisponibilidades, serão considerados os intervalos de tempo decorridos entre a queda e o restabelecimento do serviço, percebidos e apontados pela contratante via chamado em sistema próprio;
- 8.5.** Não serão consideradas interrupções cuja causa seja de responsabilidade da Prefeitura do Município de Cianorte;
- 8.6.** As interrupções previamente programadas pela empresa contratada, não serão consideradas para o cômputo do período de indisponibilidade, desde que comunicadas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis e previamente autorizados pelo contratante;
- 8.7.** Tais interrupções só poderão ocorrer entre as 23:00 horas e as 06:00 horas nos dias úteis e em finais de semana e feriados, não podendo exceder 2 horas mensais;
- 8.8.** A solução deverá possuir desempenho suficiente para atender ao volume de usuários, dados e transações demandados pela Prefeitura do Município de Cianorte, sem degradação da performance até o limite de utilização da capacidade máxima dos serviços contratados.

9. Integração com serviço de diretório, quando solicitado pela Prefeitura do Município de Cianorte:

- 9.1.** Deverá ser feita a integração, de usuários e senhas a partir do serviço de diretório da Prefeitura do Município de Cianorte, para o serviço na nuvem, devendo ser compatível com as tecnologias baseadas em OpenLDAP ou sincronização que garanta a utilização do mesmo usuário e senha do OpenLDAP (e-directory);
- 9.2.** Caso seja necessária a adição de componente, deverá ser de forma transparente;
- 9.3.** A integração poderá ser realizada por meio de sincronização de usuários e senhas;
- 9.4.** Caso adote a sincronização, a mesma deverá ser feita de maneira autônoma, no mínimo a cada 1 (uma) hora, bem como permitir a sincronização manual;
- 9.5.** O acesso aos serviços na nuvem deverá ser permitido somente para usuários autenticados no diretório;
- 9.6.** Deverá bloquear o acesso de usuários bloqueados na base de dados;

10. Sistema operacional dos equipamentos dos usuários:

- 10.1.** O acesso aos serviços a serem contratados deve ser possível, pelo menos, a partir dos seguintes sistemas operacionais: Windows: Windows 10 e superiores, Linux: RedHat 7 / Debian 6 e superiores, O acesso através de dispositivos móveis deve ser possível, pelo menos, a partir dos sistemas operacionais Android e iOS;

11. Aplicativo cliente:

- 11.1.** O acesso aos serviços a serem contratados deve ser possível, no mínimo, a partir dos navegadores web abaixo: Internet Explorer 11 e superiores, Firefox (última versão ou 1 versão inferior), Chrome (última versão ou 1 versão inferior), Safari (última versão ou 1 versão inferior);
- 11.2.** Todo o acesso à solução e suas funcionalidades, seja do cliente, seja para gerência, deverá ser feito apenas através de conexão segura (HTTPS);
- 11.3.** Suportar protocolos IMAP e POP3 apenas sobre canal seguro (SSL ou TLS);
- 11.4.** Suportar o protocolo SMTP apenas através de canal seguro (SSL ou TLS) com autenticação de usuário e senha.

12. Políticas e perfis de uso:



- 12.1.** Acesso aos Administradores para limitar os recursos e funcionalidades disponíveis da solução aos diferentes tipos de perfis de uso, discriminados abaixo:
 - 12.1.1.** Usuário - permissões limitadas à sua área de trabalho;
 - 12.1.2.** Gerente - permissão para criar, renomear, mover, apagar, desbloquear, redefinir e forçar troca de senha, excluir e alterar dados de grupos e de clientes;
 - 12.1.3.** Administrador - permissão para criar, renomear, mover, apagar, bloquear, desbloquear, redefinir e forçar troca de senha, excluir e alterar dados de grupos, dos clientes e dos gerentes. Configurar e acessar relatórios de todas as operações do sistema. Configurar o domínio e o uso de ferramentas de configuração, gerenciamento e suporte;
 - 12.1.4.** Auditor - permissão para acessar em tempo real relatórios de todas as operações efetuadas por usuário, gerente e administrador;
 - 12.1.5.** Aceita-se nomenclatura diferente para os itens acima desde que as finalidades sejam equivalentes;
- 13. Atualização da solução:**
 - 13.1.** Disponibilizar e realizar atualizações e correções de todos os componentes da solução ofertada, durante a vigência do contrato;
 - 13.2.** A solução deve ser disponibilizada a Prefeitura do Município de Cianorte, na última versão estável disponibilizada pelo fabricante.
- 14. Registros de auditoria (logs) da solução:**
 - 14.1.** A solução deverá disponibilizar aos Auditores mecanismos de auditoria de uso de todas as funcionalidades disponibilizadas durante todo o período de vigência do contrato, que permitam, no mínimo:
 - 14.1.1.** Identificação dos usuários (ID ou login);
 - 14.1.2.** Datas e horários de entrada (logon) e saída dos serviços (logoff);
 - 14.1.3.** Tentativas de acesso (aceitas e rejeitadas) aos serviços;
 - 14.2.** Os endereços eletrônicos das contas de e-mail deverão conter apenas o domínio da Prefeitura do Município de Cianorte (usuario@cianorte.pr.gov.br);
 - 14.3.** Deverá permitir operação off-line da caixa postal do usuário, incluindo a edição, leitura e comando de envio de mensagens quando não houver conexão ao serviço, sincronizando automaticamente quando a conexão for restabelecida;
 - 14.4.** Esta funcionalidade poderá ser atendida sem o uso do navegador de internet;
 - 14.5.** A solução deve assegurar ao usuário a possibilidade de recuperação das mensagens apagadas pelo período mínimo de 25 (vinte e cinco) dias, desde que não sejam removidas da lixeira pelo próprio usuário;
 - 14.6.** Solução deve assegurar ao administrador a possibilidade de recuperação das mensagens apagadas pelo período mínimo de 25 (vinte e cinco) dias, mesmo que sejam removidas da lixeira pelo próprio usuário;
 - 14.7.** Os registros de auditoria deverão conter:
 - 14.7.1.** Quando do envio/recebimento de mensagens: Caixas postais do remetente e destinatário, data e hora;
 - 14.7.2.** Tentativas de acesso à conta ou envio de mensagem com erro na autenticação;
 - 14.7.3.** Prover informações sobre o caminho (fluxo) pelo qual a mensagem trafegou pela Internet até alcançar o destinatário;
 - 14.7.4.** Auditoria das atividades realizadas pela equipe de Administradores dos serviços;
 - 14.7.5.** Deverá permitir o filtro de logs de envio e recebimento por destinatário e/ou remetente para caixas postais individuais;
- 15. Disposições Gerais**
 - 15.1.** O limite de tamanho de anexos a serem enviados ou recebidos em uma mensagem deverá ser de, no mínimo, 100MB (cem megabytes);
 - 15.2.** Permitir o envio de mensagens para diferentes endereços eletrônicos associados a uma única caixa postal;
 - 15.3.** Verificar mensagens e anexos em tempo real, com programas de antivírus, antispam, antiphishing, antispymware e antimalware atualizados, antes da entrega e do envio das mensagens eletrônicas;
 - 15.4.** Permitir filtros para anexos de mensagens, configuráveis pelos Administradores.
 - 15.5.** Os filtros devem possibilitar a categorização dos anexos e a limitação, no mínimo, por tamanho, nome e extensão;



- 15.6. Permitir o gerenciamento de regras de organização de mensagens pelo próprio usuário;
- 15.7. Permitir que a liberação de mensagens bloqueadas seja feita pelo administrador em caso de quarentena, ou pelo próprio usuário ou administrador em caso de spam;
- 15.8. Permitir o gerenciamento da lista de liberações e restrição de mensagens;
- 15.9. Permitir que os Administradores cadastrem listas de endereços de correio eletrônico e de domínios para bloqueio ou liberação automática de mensagens para todo o domínio;
- 16. O correio eletrônico corporativo deverá suportar, no mínimo, os seguintes quantitativos:**
 - 16.1. Cada usuário poderá enviar até 3000 (três mil) mensagens por dia (mensagens internas e externas), cada uma delas podendo ser endereçada a até 50 (cinquenta) destinatários;
 - 16.2. Cada usuário poderá enviar até 50 (cinquenta) mensagens por minuto, (atingindo o limite, o excedente ficará em fila e será enviado automaticamente no momento seguinte);
 - 16.3. Deverá ser liberado o recebimento de mensagens automáticas enviadas por servidor interno da Prefeitura do Município de Cianorte, para todos os usuários da solução;
 - 16.4. O serviço deverá possuir no mínimo as seguintes funcionalidades:
 - 16.4.1. Renomear nome das contas (login) de e-mail;
 - 16.4.2. Transferir conteúdo de uma conta para outra;
 - 16.4.3. Configuração de resposta automática;
 - 16.4.4. Configuração para encaminhamento automático de e-mails de uma conta para outra;
 - 16.4.5. Renomear alias das contas de e-mail;
 - 16.4.6. Permitir que uma conta possua mais que um alias;
 - 16.5. Solução antispam com verificação de vírus, malware em nuvem integrada com a solução de correio (e-mail);
 - 16.6. A solução deverá ser dimensionada de forma que não produza atrasos ou latência;
 - 16.7. A solução deverá suportar todas as caixas postais;
 - 16.8. A solução deverá possuir filtros por reputação;
 - 16.9. Deverá possuir soluções Antivírus, Antispam e Antiphishing integradas;
 - 16.10. O produto deve analisar a troca de mensagens em todos os protocolos ofertados na solução, de forma isolada e simultânea;
- 17. Gerenciamento da solução:**
 - 17.1. Deverá possuir gerenciamento centralizado acessível por navegadores padrão em sua última versão ou uma anterior (Mozilla Firefox, Internet Explorer, Google Chrome).
 - 17.2. Deverão ser fornecidos todos os softwares e ferramentas necessários à execução do gerenciamento da solução;
 - 17.3. A administração através de navegador de internet deverá ser criptografada entre a estação e o servidor de gerência, utilizando o protocolo HTTPS;
 - 17.4. Deverá permitir a configuração de todas as políticas, filtros, geração de relatórios, e demais recursos descritos;
 - 17.5. Deverá ser exigida senha para seu acesso;
 - 17.6. Suporte para idioma português do Brasil;
 - 17.7. Capacidade de recebimento de e-mails, com todos os filtros e recursos ativos, como:
 - 17.7.1. antivírus, antispam e filtro de reputação, entre outros;
 - 17.7.2. 30.000 (trinta mil) e-mails por hora;
 - 17.7.3. 10 (dez) GB de tráfego por hora;
 - 17.7.4. Capacidade de prevenção, rastreamento, detecção, identificação e eliminação de vírus e spam conhecidos, desconhecidos e variantes, em tempo real, de mensagens eletrônicas e arquivos anexados ao e-mail, tais como: arquivos executáveis, arquivos de bibliotecas, MS- Office, OpenOffice, LibreOffice e de qualquer outro aplicativo ou link anexado a mensagem.
 - 17.7.5. Deve ter um sistema de regras para detecção de spam atualizadas automaticamente;
 - 17.7.6. Recurso de atualização automática do produto, incluindo o componente de varredura e lista de vírus e spam, via internet, em eventos periódicos pré definidos, sem a necessidade de interação do usuário ou do administrador;
 - 17.7.7. Ter recurso de quarentena, com as seguintes características:
 - 17.7.7.1. Possibilidade de exclusão manual ou automática após determinado período;
 - 17.7.7.2. Aviso ao remetente por e-mail;



- 17.7.7.3. Retirar da quarentena para reenvio;
- 17.7.7.4. Possibilidade de gerência das mensagens classificadas como spam pelos seus proprietários (usuários finais) e administradores;
- 17.7.7.5. Permitir configuração de fuso horário;
- 17.7.7.6. Suporte RBL (listagem baseada em DNS), filtros de reputação e conteúdo.
- 17.8. Filtros de Reputação:**
 - 17.8.1. A solução deverá consultar a reputação dos remetentes em uma base de dados baseada em análise de suas atividades de spamming na internet;
 - 17.8.2. Proteção contra ameaças desconhecidas ou variantes;
 - 17.8.3. A solução deve ter uma funcionalidade preventiva contra surtos de novos vírus;
- 17.9. Filtros de Conteúdo:**
- 17.10. Os filtros devem escanear todas as partes das mensagens, inclusive:
- 17.11. Emissores (comando SMTP MAIL FROM);
 - 17.11.1. Destinatários (comando SMTP RCPT TO);
 - 17.11.2. Cabeçalhos;
 - 17.11.3. Corpos;
 - 17.11.4. Anexos;
 - 17.11.5. O sistema deve suportar expressões regulares;
- 17.12. O suporte de anexos deve ter:
 - 17.12.1. Escaneamento por tipo MIME;
 - 17.12.2. Escaneamento de arquivos anexos compactados;
 - 17.12.3. Deletar anexos;
 - 17.12.4. Possibilidade de configurar políticas baseadas no tamanho da mensagem (corpo ou anexos);
- 17.13. Políticas baseadas no escaneamento devem incluir, pelo menos:
 - 17.13.1. Entrega da mensagem;
 - 17.13.2. Retorno da mensagem (bounce) – Em caso de retorno com falha, a mensagem deve ser em Português-BR.
 - 17.13.3. Descarte da mensagem;
 - 17.13.4. Manipulação de cabeçalhos da mensagem;
 - 17.13.5. Envio de mensagem de notificação para outro endereço;
 - 17.13.6. Envio de mensagem para quarentena;
- 18. Suporte técnico:**
 - 18.1. O serviço de suporte técnico à solução fornecida e implementada se destina a:
 - 18.1.1. Correção de problemas e esclarecimento de dúvidas sobre configuração e utilização da solução ofertada
 - 18.1.2. Manutenção e atualização de softwares e hardwares que compõem a solução ofertada e também troca de peças quando aplicável;
 - 18.2. Os serviços serão solicitados pela equipe técnica da Prefeitura do Município de Cianorte, mediante abertura de chamado junto à CONTRATADA, via chamada telefônica local ou gratuita, e-mail ou Internet, devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período integral (24x7x365);
 - 18.3. Os atendimentos poderão ser realizados remotamente (via Internet, telefone ou e-mail) ou presencialmente (se necessário);
 - 18.4. Para acesso remoto a contratada deverá fornecer ferramenta de acesso (cliente), licenciada compatível com Windows 10 ou superior e Linux;
 - 18.5. Não haverá limite de quantidade de chamados remotos e/ou presenciais durante a vigência do contrato
 - 18.6. Todos chamados deverão ser tratados em língua portuguesa do Brasil
 - 18.7. Os chamados serão classificados, pela Contratante, nas seguintes categorias de prioridade:
 - 18.7.1. Baixa - ocorrências que não interfiram na disponibilidade ou performance dos serviços;
 - 18.7.2. Normal - ocorrências que prejudiquem os serviços sem interrompê-los;
 - 18.7.3. Alta - qualquer ocorrência que caracterize a indisponibilidade dos serviços;
 - 18.8. Na abertura do chamado será definida a categoria de prioridade (baixa, normal e alta);
 - 18.8.1. Os prazos para atendimento dos chamados serão definidos de acordo com a prioridade:
 - 18.8.2. Baixa - 01 (um) dia útil;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES
Fones: (44) 3619-6332/6207/6208/6209 e-mail: pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br
Pregão Eletrônico nº 21/2026 – Protocolo 961/2026
Processo 19/2025

- 18.8.3.** Normal - 04 (quatro) horas corridas;
- 18.8.4.** Alta - 02 (duas) horas corridas;
- 18.9.** A empresa contratada deverá informar o número do chamado e disponibilizar um meio de acompanhamento do seu estado;
- 18.10.** Ao final de cada atendimento, a empresa contratada deverá emitir relatório técnico contendo as seguintes informações: número do chamado, categoria de prioridade, descrição do problema e da solução, procedimentos realizados, data e hora da abertura e do fechamento do chamado, data e hora do início e do término da execução dos serviços, identificação do técnico da empresa;
- 18.11.** Os serviços de suporte técnico deverão ser prestados diretamente pela empresa contratada ou pelo fabricante da solução;
- 19. Serviço de migração de dados (caixa postal, pastas particulares, agendas, etc.):**
- 19.1.** O serviço de migração de dados deverá prever o estudo, planejamento e execução da migração dos dados armazenados na atual plataforma de colaboração e comunicação integrada da Prefeitura do Município de Cianorte;
- 19.2.** A empresa contratada deverá submeter um projeto, o qual deverá ser aprovado pela equipe técnica da Prefeitura do Município de Cianorte, de migração dos dados armazenados na atual plataforma para a nova plataforma;
- 19.3.** Fazem parte da plataforma de colaboração e comunicação integrada às mensagens armazenadas, contatos, agendas, calendários, chat, desde que gerenciadas de modo centralizado pela equipe técnica da Prefeitura do Município de Cianorte;
- 19.4.** O serviço de migração deverá ser executado sob supervisão da Prefeitura do Município de Cianorte.
- 19.5.** Visando minimizar a indisponibilidade dos dados para o usuário, a Prefeitura do Município de Cianorte poderá exigir a execução da migração fora do horário de expediente, inclusive à noite e/ou aos finais de semana e feriados, sem custos adicionais para essa finalidade.
- 20. Treinamento Técnico de Administração do Ambiente e Treinamento de usuários finais:**
- 20.1.** Objetiva a transmissão dos conhecimentos necessários para que a equipe técnica da Prefeitura do Município de Cianorte, para prestar suporte ao funcionamento da solução;
- 20.2.** Deverá ser realizado treinamento para a equipe técnica, por meio virtual, com carga horária mínima de 10 (dez) horas e deverá abordar as informações necessárias à gerência, administração, auditoria, recuperação de backup e suporte interno da solução;
- 20.3.** Além do treinamento para as equipes técnicas, deverão ser fornecidos documentos e tutoriais (em português) necessários à capacitação dos usuários finais da solução a respeito das funcionalidades da ferramenta;
- 20.4.** O Treinamento aos usuários finais poderá ser de forma remota, vídeo-tutoriais ou videoconferência.
- 21. Acompanhamento do atendimento aos prazos de garantia e acordos de nível de serviço:**
- 21.1.** Os serviços de garantia serão solicitados, mediante abertura de chamado junto ao fabricante ou à empresa autorizada, via chamada telefônica, e-mail ou Internet, devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período integral (24x7x365);
- 21.2.** Deverá ser fornecido acesso web para gerenciamento dos chamados, visando gerenciar os históricos dos chamados realizados, acompanhar a distribuição quantitativa dos serviços em relação às áreas de atuação, medir a qualidade dos serviços executados e a capacidade da equipe;
- 21.3.** Caso não seja possível o fornecimento de acesso web para gerenciamento dos chamados, a empresa contratada, mensalmente, até o quinto dia de cada mês, deverá enviar ao Gestor de Contrato, indicado pela Administração, relatório com histórico dos chamados (Relatório de Acompanhamento de Atendimento) realizados no mês anterior. Este documento tem o objetivo de acompanhar a distribuição quantitativa dos serviços em relação às áreas de atuação, medir a qualidade dos serviços executados e a capacitação da equipe. A Prefeitura do Município de Cianorte disponibilizará e-mail para onde deverá ser encaminhado o relatório;
- 21.4.** Serão aplicados os seguintes critérios de avaliação dos níveis de serviço prestado pela empresa contratada:
- 21.4.1.** Até 40 (quarenta) minutos mensais de indisponibilidade
- 21.4.2.** Para cômputo da indisponibilidade mensal serão consideradas todas as interrupções do serviço originadas pela empresa contratada, incluindo as paradas programadas;



22. A infra-estrutura do Data Center deverá atender, no mínimo, os seguintes requisitos:

- 22.1.** Estar localizada em área livre da ação de enchentes, distante de aeroportos e fora de rota de aeronaves;
- 22.2.** As diversas áreas deverão ser tecnicamente compartimentalizadas por função, como: área de equipamentos, área de no-breaks, área de geradores, área de monitoração, etc;
- 22.3.** As áreas utilizadas para instalação dos servidores deverão ser totalmente isoladas entre elas e separadas das outras áreas da infraestrutura do Data Center onde estão instalados os no-breaks, geradores, refrigeradores, etc;
- 22.4.** Possuir monitoramento e gerenciamento de hardware, software, rede, tráfego de rede e banda IP, infraestrutura e sistemas de segurança, em regime 24 X 7 X 365 que utilize soluções de gerenciamento automatizado com equipamentos e softwares profissionais e especializados, visando garantir a disponibilidade de todos os serviços em conformidade com os requisitos especificados;
- 22.5.** Possuir Gerenciamento de Falhas para detectar, isolar e corrigir problemas em equipamentos, periféricos e subsistemas do Data Center;
- 22.6.** Possuir Gerenciamento de Mudanças para controlar, coordenar e garantir qualidade em todas as atividades relacionadas com inclusões, alterações e exclusões nos recursos que compõem os serviços contratados;
- 22.7.** Possuir sistema redundante de fornecimento de energia elétrica que garanta a sua qualidade e disponibilidade, contendo, no mínimo:
- 22.8.** Dois circuitos de alimentação de energia elétrica proveniente de duas subestações independentes;
- 22.9.** Dois conjuntos de UPS/no-breaks paralelos e redundantes e com autonomia mínima de 30 minutos em carga máxima;
- 22.10.** Dois conjuntos de geradores elétricos a diesel independentes que possam manter o ambiente de Hosting do Data Center em pleno funcionamento, durante todo o período de eventual corte de energia pelas fornecedoras;
- 22.11.** Para garantia da alta disponibilidade no sistema de geração elétrica a diesel, o Data Center deverá possuir, comprovadamente, tanques reservatórios de diesel, aliados a um esquema de reposição, através de contratos com as fornecedoras de diesel, suficientes para manutenção dos geradores em funcionamento pelo tempo que for necessário.
- 22.12.** Possuir sistema redundante de climatização que garanta a sua operação de forma ininterrupta e a manutenção das condições do ambiente de instalação dos equipamentos dentro dos padrões ideais recomendados pelos fabricantes dos equipamentos com relação à temperatura e umidade relativa do ar. A redundância deverá abranger todo o sistema sendo que para todos os conjuntos de equipamentos (resfriadores de líquido (chillers) e condicionadores de ar (fancoils), etc.), sempre haverá um parado, em reserva, pronto a operar no caso de falha ou manutenção em qualquer um deles;
- 22.13.** Possuir sistema de aterramento e proteção de surtos elétricos, com as seguintes características mínimas, ou similares:
 - 22.13.1.** Aterramento tipo gaiola de Faraday para a área de equipamentos eletrônicos;
 - 22.13.2.** Infraestrutura metálica interligada e aterrada;
- 22.14.** Possuir sistemas de Segurança Física com as seguintes características mínimas:
 - 22.14.1.** Funcionamento 24 X 7 X 365 com monitoramento através de sistemas automatizados, operados e controlados por pessoas devidamente treinadas;
 - 22.14.2.** Monitoramento da movimentação de pessoas em todas as áreas do Data Center, em regime 24 X 7 X 365, através de câmeras de vídeo com central de controle. As imagens deverão ser gravadas e guardadas por um período mínimo de 30 (trinta) dias;
 - 22.14.3.** Registro de todos os acessos de pessoas ao prédio e às instalações dos servidores;
 - 22.14.4.** Segregação dos vários ambientes internos com controle de acesso específico para cada um deles, através de identificação das pessoas;
 - 22.14.5.** O controle de acesso das pessoas (funcionários, clientes e visitantes) às diversas áreas deverá utilizar portas com abertura controlada e acionada por sistema de identificação que utilize biometria, cartão de identificação, digitação de senha ou uma combinação deles;
 - 22.14.6.** Sistema de detecção e prevenção de incêndio, com central de controle e sensores endereçáveis, atuantes por zona com objetivo de isolar focos de incêndio, com as seguintes características mínimas ou similares na sua funcionalidade técnica



- 22.14.7.** Nas salas dos Servidores, deverão existir alarmes ativados por sensores do tipo VESDA (Very Early Smoke Detection Alarm) e o combate ao fogo deverá ser efetuado com sistema de supressão de fogo através da redução do nível de oxigênio no ambiente e que utilize agentes extintores inertes que não danifiquem os equipamentos;
- 22.14.8.** Todo o sistema deverá ser complementado por detectores de fumaça e calor, dos tipos iônicos e termovelocimétricos, instalados em todas as áreas do Data Center e, de forma redundante, nas salas dos Servidores;
- 22.14.9.** Para contingência, deverão existir: sprinklers com sistema hídrico de tubulação seca (dry piping), extintores manuais de CO₂, rede de hidrantes acionados por bombas redundantes e pessoal, presente 24x7X365, treinado para responder a todos os tipos de incidentes de incêndio;
- 22.14.10.** Possuir processo periódico de auditoria ou inspeção nos equipamentos de prevenção e combate a incêndio;
- 22.14.11.** Possuir processo de manutenção preventiva em todos os equipamentos de segurança e infraestrutura do Data Center (prevenção e combate a incêndio, sistema de climatização, sistema de energia elétrica e monitoramento por câmeras de vídeo)
- 22.14.12.** Possuir sistema de Segurança de Acesso Lógica aos equipamentos e dados custodiados no Data Center, através de senha c/ou biometria;
- 22.14.13.** Possuir proteção contra intrusão e ataques pela Internet através da utilização de sistemas IDS (Intrusion Detection System);
- 22.14.14.** A comunicação com a Internet deverá ser de alta capacidade, suficiente para atendimento do nível de serviço contratado e redundante, contando com circuitos de, no mínimo, duas operadoras de telecomunicações;
- 23. Os serviços de Backup deverão ser fornecidos contemplando os seguintes requisitos mínimos:**
- 23.1.** Utilizar software de uso profissional e equipamentos automatizados (sistema de robôs);
- 23.2.** Dados gravados em fitas magnéticas, padrão LTO ou similar, originais, com garantia e adquiridas de fornecedores devidamente homologados pelo fabricante, fornecidas pela contratada;
- 23.3.** Os backups, se feitos de maneira a exigir interrupção dos serviços, deverão ser realizados durante o período de zero hora às seis horas. A responsabilidade pela paralisação e posterior reativação dos serviços nos servidores será da contratada;
- 23.4.** As fitas magnéticas gravadas com os backups deverão ser armazenadas em área segura específica e apropriada, fora dos racks ou servidores.
- 24. Acordo De Nível De Serviço**
- 24.1.** Este Acordo de Nível de Serviço estabelece o comprometimento da contratada com os níveis de desempenho e qualidade dos serviços oferecidos. Para seu controle, acompanhamento e estabelecimento dos níveis de qualidade comprometidos, das regras para apuração dos indicadores e para aplicação de eventuais penalidades.
- 24.2.** A contratada compromete-se a manter todos os serviços contratados operantes 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, mantendo qualidade e disponibilidade em conformidade com os seguintes indicadores de nível de serviço:
- 24.2.1.** Serviço de E-mail Corporativo:
- 24.2.1.1.** Disponibilidade mínima mensal de 99,7%;
- 24.2.1.2.** Tempo máximo para recuperação e disponibilização dos serviços em caso de desastre: 4 (quatro) horas;
- 24.2.1.3.** Tempo máximo para recuperação de mensagens por solicitação da Prefeitura do Município de Cianorte, 8 (oito) horas;
- 24.3.** A contratada deverá prover um serviço de gerência pró-ativa para detecção, encaminhamento e solução de eventuais problemas ocorridos, garantindo o nível de serviço contratado. Para permitir o acompanhamento e controle sobre a qualidade dos serviços, a contratada deverá disponibilizar, mensalmente, relatório que apresente os indicadores dos níveis de serviço atingidos no período para os serviços de E-mail Corporativo.
- 24.4.** O indicador de disponibilidade de cada serviço será apurado mensalmente considerando:
- 24.4.1.** Período de 24 horas dos dias de cada mês;
- 24.4.2.** Calculado com a seguinte fórmula:
- 24.4.3.** $D = [(Tm - Ti) / Tm] * 100$, onde:



- 24.4.4.** D = Disponibilidade
- 24.4.5.** Tm = Tempo total do mês
- 24.4.6.** Ti = Somatório dos tempos de indisponibilidade ou inoperância observados para o serviço durante o período. A apuração do tempo de interrupção adotará os critérios específicos de cada serviço de acordo com o especificado. Nota: O valor "D" deverá ser calculado com três casas decimais e arredondado para duas. O arredondamento deverá ser obtido com a soma da parcela 0,005, desprezando-se então a terceira casa decimal.
- 24.5.** O tempo de indisponibilidade ou inoperância dos serviços deverá ser considerado do início da indisponibilidade ou inoperância (registro nos sistemas de monitoramento) até a completa recuperação e solução do problema, quando os serviços forem considerados totalmente operacionais;
- 24.6.** No cálculo dos tempos de indisponibilidade dos serviços serão excluídas as interrupções:
- 24.6.1.** Planejadas e programadas, desde que seja avisado com antecedência de 48 horas e que seja realizada entre as 00:00 e 06:00 horas, hora local, ou a qualquer hora desde que haja prévio acordo entre as partes.
- 24.6.2.** Motivadas por interrupções causadas por elementos de responsabilidade da Prefeitura do Município de Cianorte;
- 24.7.** O não cumprimento dos níveis de serviço acordados ensejará a aplicação de penalidades regidas pelos termos do contrato.
- 24.8.** No caso de inoperância ou indisponibilidade reincidente em um período de 3 (três) horas, contado a partir do restabelecimento dos serviços, considerar-se-á como tempo de indisponibilidade o início da primeira inoperância até o final da última inoperância, quando os serviços estiverem totalmente operacionais.
- 24.9.** O não cumprimento da disponibilidade contratada por 3 (três) meses seguidos ou habitualmente (mais de quatro ocorrências dentro de um período corrido de doze meses) com indicadores abaixo de 97% (noventa e sete por cento) será considerado inadimplemento contratual, ensejando a rescisão contratual, independentemente de outras sanções.
- 25. Considerações Gerais:**
- 25.1.** A solução deverá ter a capacidade de gerar relatórios automatizados, contendo ao menos informações básicas por usuário.
- 25.2.** Os prazos para suporte técnico e atualização de componentes de programa (vacinas, mecanismos de varredura, atualização de correções, listas e endereços de spammers, ferramentas de gerência), bem como fornecimento de novas versões dos produtos, contados a partir do recebimento definitivo da solução, serão pelo prazo vigente do contrato;
- 25.3.** Caso a solução, ou um de seus componentes, seja descontinuado/substituído durante a vigência do contrato, deverá ser fornecida nova solução, ou componente, incluindo licenças de software, equivalentes ou superiores aos anteriores, contemplando todos os requisitos do presente Edital;
- 25.4.** Acesso aos e-mails em quarentena poderão ser submetidos para análise mais criteriosa por parte da equipe técnica da empresa contratada;
- 25.5.** Para interrupção de serviços por problemas causados pelo produto, o atendimento deverá ser imediato;
- 25.6.** Mesmo que a solução fornecida incorpore software de propriedade de diversos fabricantes, todo suporte deve ser feito pelo fornecedor da mesma (ponto único de contato para suporte);
- 25.7.** A execução dos serviços deste objeto, devem ser no formato eletrônico, modalidade ASP (Application Service Provider) fornecendo infraestrutura computacional de comunicação com a Internet, com alta disponibilidade, englobando instalações físicas externas (datacenter), equipamentos, softwares, solução para contingência e todos os serviços técnicos de administração dos serviços.
- 25.8.** A CONTRATADA concederá ao CONTRATANTE garantia técnica e serviços de atualização, Manutenção e Suporte Técnico, contra qualquer indisponibilidade, problema ou defeito que os serviços de e-mail contratados venham a apresentar, a contar da data de aceite do início do serviço.
- 25.9.** A garantia técnica, atualização, manutenção e suporte técnico compreendem, no mínimo:
- 25.9.1.** Garantia de evolução do produto, repassando ao CONTRATANTE toda e qualquer atualização, melhoria ou correção introduzida nos produtos de software que componham a solução.
- 25.9.2.** Manutenção preventiva e corretiva dos serviços de e-mail contratados, assim entendida a correção de erros de funcionamento ou desempenho inconsistente com as especificações técnicas;



- 25.9.3.** Suporte técnico remoto de acordo com níveis que assegurem a disponibilidade e mantenham a solução em perfeitas condições de uso;
- 25.9.4.** Dotação do CONTRATANTE de toda e qualquer informação relativa ao funcionamento dos serviços de e-mail contratados, dirimindo as dúvidas ou problemas operacionais na sua utilização;
- 25.9.5.** Auxílio na resolução de problemas de atualização dos serviços contratados, salvamento e restauração.
- 25.9.6.** Os serviços aqui descritos destinam-se a manter as funcionalidades do serviço contratado em perfeitas condições de uso, incluindo ajustes e correções de bugs de modo a garantir o pleno funcionamento de todas as ferramentas da solução.
- 25.9.7.** A CONTRATADA deverá garantir a compatibilidade das novas versões com as anteriores, permitindo a fácil migração das versões anteriores para essas novas versões, sem a necessidade de customizações e com manutenção da linha tecnológica adotada, bem como reaproveitamento total das parametrizações efetuadas na implantação inicial do sistema informatizado.
- 25.9.8.** Em caso de alteração de versão de quaisquer softwares fornecidos na solução integrada que implique em deformação ou inabilitação das funcionalidades, A CONTRATADA executará as alterações necessárias para manter o pleno funcionamento da solução, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE.
- 25.9.9.** A CONTRATADA deve garantir ao CONTRATANTE o pleno acesso às consultas de quaisquer bases de dados disponíveis para usuários, e aos downloads de documentação e treinamento de uso das ferramentas que compõem a solução.
- 25.9.10.** Para prestação dos serviços de manutenção e suporte da solução, A CONTRATADA deverá atender por meio de Centro de Suporte Técnico.
- 25.9.11.** O serviço de atendimento e suporte ao software deve ser realizado por atendimento telefônico gratuito e/ou da rede internet (web) ou similar, para tratar de resolução de incidentes, dúvidas relacionadas à instalação, configuração e operação.
- 25.9.12.** O serviço de atendimento e suporte deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive feriados, e atender aos níveis de serviço e tempos de atendimento do descrito abaixo abaixo.
- 25.9.13.** Nível de Gravidade: 1: Crítico - O serviço está inoperante - Os serviços de e-mail estão inativos. O serviço está inoperante, resultando em uma interrupção total do trabalho. Nenhuma solução alternativa está disponível. Tempo de Resposta: 1 hora
- 25.9.14.** Nível de Gravidade: 2 Alto - Falha na função ou função principal - Falha grave na funcionalidade. As operações são severamente restritas, embora o trabalho possa continuar de forma limitada. Uma solução alternativa está disponível. Tempo de Resposta: 3 horas
- 25.9.15.** Nível de Gravidade: 3: Médio - Menor ou falha na função - Falha na funcionalidade secundária. O serviço não funciona como projetado, resultando em uma pequena perda de uso. Uma solução alternativa pode estar disponível. Tempo de Resposta: 6 horas
- 25.9.16.** Nível de Gravidade: 4: Problema - secundário baixo - Não há perda de serviço. Por exemplo, isso pode ser uma solicitação de documentação, informações gerais ou uma solicitação de aprimoramento de software. Tempo de Resposta: 1 dia útil.
- 25.10.** Em todas as atividades do serviço de atendimento e suporte técnico, os profissionais da CONTRATADA deverão utilizar preferencialmente a língua portuguesa, exceto no uso de termos técnicos e na utilização de textos técnicos, que a critério do CONTRATANTE, poderão estar redigidos no idioma inglês.
- 25.11.** A CONTRATADA concederá à CONTRATANTE garantia de atualização de correções hotfixes e patches de segurança lançados pelo fabricante da solução utilizada na prestação dos serviços de e-mail, durante seu período de ciclo de vida, a contar da data de aceite, mesmo após ocorrida sua aceitação/aprovação pelo CONTRATANTE.
- 25.12.** A CONTRATADA disponibilizará acesso por meio eletrônico (Portal Web ou e-mail), que possibilite ao CONTRATANTE, no mínimo, as seguintes funcionalidades/informações:
- 25.12.1.** Acesso às informações de uso dos serviços, quantidade de contas de e-mails utilizadas e quantidade de e-mails enviados de forma centralizada.
- 25.12.2.** Boletim mensal contendo a relação de serviços utilizados, com identificação e separação por categorias de serviços e funcionalidades.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES
Fones: (44) 3619-6332/6207/6208/6209 e-mail: pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br
Pregão Eletrônico nº 21/2026 – Protocolo 961/2026
Processo 19/2025

- 25.12.3.** Em caso de descontinuidade ou perda das funcionalidades, anunciadas pelo fabricante da solução utilizada, A CONTRATADA executará as alterações necessárias ao atendimento de todos os requisitos descritos neste documento, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE.