

# Cotação 113 - MUNICIPIO DE REBOUCAS

Validade da cotação: 60 dias

Descrição: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tecnologia da informação, incluindo a locação de equipamentos de firewall e serviços de migração da estrutura local e remota.

Criado em: 10/04/2026 14:12

Gerado em: 10/04/2026 14:16:18

## Item 1

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tecnologia da informação, incluindo a locação de equipamentos de firewall e serviços de migração da estrutura local e remota.

Participante	Documento	Modelo	Marca	Quantidade	Unidade	Proposta	Método
PIM SOLUÇÕES EM TI LTDA.	53869994000143		Serviço	1,00	sv	R\$ 11866,67 (Proposta)	IMPORTADO
PLSS SOLUÇÕES LTDA	09648542000140		Serviço	1,00	sv	R\$ 11850,00 (Proposta)	IMPORTADO
LOJA DA INFO TECNOLOGIA EIRELI	24591259000112		Serviço	1,00	sv	R\$ 11866,00 (Proposta)	IMPORTADO

Método: Média

Valor unitário: R\$ 11860,89 Valor total: R\$ 11860,89

Valor total da cotação:

R\$ 11860,89

ALESSON JOSÉ FASSINI (094.516.219-70)

Cotação gerada através do sistema BLLCOMPRAS (<https://bllcompras.com>).

A empresa **FM Tecnologia**, com sede na rua

**Londres, 564 – Jd Europa**, município de **Pouso Alegre/MG**, contato telefônico (35) 99930-4545, e-mail falecom@fmtecnologia.com.br inscrita no CNPJ/MF sob o número 23.585.641/0001-50, envia o presente orçamento, com objetivo de participar da cotação de preços para prestação de serviços de tecnologia da informação, incluindo a locação de equipamentos de firewall e serviços de migração da estrutura local e remota., para atender a demanda do Município de Rebouças, com sede na Rua José Afonso Vieira Lopes, 96 - Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 77.774.859/0001-82. Segue a cotação dos produtos/serviços abaixo.

Item	Descrição Do Produto/Serviço	Unid. De Medida	Quant	Valor Unitário
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tecnologia da informação, incluindo a locação de equipamentos de firewall e serviços de migração da estrutura local e remota. A solução contempla a implementação e gestão de backup redundante, tanto local quanto em nuvem, bem como a contratação de licenças de antivírus para computadores e servidores da rede, incluindo serviços de manutenção, configuração preventiva e corretiva, e monitoramento 24/7 dos serviços contratados.	Mensal	1	R\$10.350,00

#### DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Locação, De Firewall Corporativo;

Configuração Inicial E Instalação De Firewall E Migração;

Prestação De Serviço De Suporte Técnico Continuado (N2/N3) E Monitoramento 24/7 sobre os serviços contratados;

Prestação De Serviço Backup Local E Em Nuvem;

Fornecimento De Solução De Antivírus – 100 Licenças;

Atenciosamente,

FABIO FELIPE DA ROSA  
RODRIGUES MACHADO  
0872880362:23585641000150

Assinado de forma digital por FABIO  
FELIPE DA ROSA RODRIGUES MACHADO  
0872880362:23585641000150  
Dados: 2026.03.31 11:55:39 -03'00'

Fabio Felipe da Rosa Rodrigues Machado  
Assinatura do Responsável pela Empresa

(NOME DO RESPONSÁVEL PELA PESQUISA)

Responsável pela pesquisa de preço

carimbo empresa CNPJ

A empresa **(Plss Solucoes LTDA)**, com sede na rua

Prof. Heitor Ditzel, 241 – Estrela, município de Ponta Grossa, contato telefônico (42) 3223-2729, e-mail roberlei.fonseca@plss.com.br inscrita no CNPJ/MF sob o número 09.648.542/0001-40, envia o presente orçamento, com objetivo de participar da cotação de preços para prestação de serviços de tecnologia da informação, incluindo a locação de equipamentos de firewall e serviços de migração da estrutura local e remota., para atender a demanda do Município de Rebouças, com sede na Rua José Afonso Vieira Lopes, 96 - Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 77.774.859/0001-82. Segue a cotação dos produtos/serviços abaixo.

Item	Descrição Do Produto/Serviço	Unid. De Medida	Quant	Valor Unitário
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tecnologia da informação, incluindo a locação de equipamentos de firewall e serviços de migração da estrutura local e remota. A solução contempla a implementação e gestão de backup redundante, tanto local quanto em nuvem, bem como a contratação de licenças de antivírus para computadores e servidores da rede, incluindo serviços de manutenção, configuração preventiva e corretiva, e monitoramento 24/7 dos serviços contratados.	Mensal	1	R\$10.600,00

#### DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Locação, De Firewall Corporativo;

Configuração Inicial E Instalação De Firewall E Migração;

Prestação De Serviço De Suporte Técnico Continuado (N2/N3) E Monitoramento 24/7 sobre os serviços contratados;

Prestação De Serviço Backup Local E Em Nuvem;

Fornecimento De Solução De Antivírus – 100 Licenças;

Atenciosamente,



João Marcos Moretti Pellissari  
Assinatura do Responsável pela Empresa

(NOME DO RESPONSÁVEL PELA PESQUISA)

Responsável pela pesquisa de preço





# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

**MUNICÍPIO DE CASTRO – ESTADO DO PARANÁ**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

**PREGÃO ELETRÔNICO**

*(processo digital nº 7844/2025)*

**PREGÃO Nº 062/2025**

**EMISSÃO 30/05/2025**

**ABERTURA: 25/06/2025**

**HORÁRIO 09h00min**

**O MUNICÍPIO DE CASTRO/PR**, através da Secretaria Municipal de Fazenda, mediante o Pregoeiro, designado pelo Decreto nº 1145/2022, torna público que a Diretoria de Suprimentos, sito à Praça Pedro Kaled, nº 22, nesta cidade, realizará licitação sob modalidade Pregão, na forma eletrônica, do tipo **MENOR PREÇO – LOTE**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

<p><b><u>MODO DE DISPUTA</u></b> <b><u>ABERTO</u></b></p> <p><b>TIPO MENOR PREÇO</b></p> <p><b>POR LOTE</b></p>	<p><b>Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas:</b> <b>Até 08h30min do dia 25/06/2025</b></p> <p><b>Início da sessão / disputa de lances:</b> <b>09h00min do dia 25/06/2025</b></p> <p><b>Local: <a href="https://blcompras.com">https://blcompras.com</a> "Acesso Identificado"</b></p>
---	--

## **1. OBJETO:**

A presente licitação tem por objeto: **A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E SUPORTE TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI), ABRANGENDO MANUTENÇÃO E CONFIGURAÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE SERVIDORES, EQUIPAMENTOS DE REDE, ESTAÇÕES DE TRABALHO, FIREWALL, PROXY, BACKUP, E-MAIL E MONITORAMENTO. O SERVIÇO INCLUIRÁ A IMPLEMENTAÇÃO E GESTÃO DE BACKUP REDUNDANTE, MONITORAMENTO 24 HORAS DOS ATIVOS DE TI E A DISPONIBILIZAÇÃO DE UM SISTEMA DE CHAMADOS PARA HELPDESK, GARANTINDO SUPORTE CONTÍNUO AOS USUÁRIOS. ALÉM DISSO, A CONTRATAÇÃO PREVÊ A LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE FIREWALL E SERVIDOR, COM O OBJETIVO DE ASSEGURAR A OPERAÇÃO ININTERRUPTA DOS SERVIDORES E A SUSTENTAÇÃO DOS SERVIÇOS ESSENCIAIS DE INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA**, através de pregão, na forma eletrônica, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e anexos.

1

Praça Pedro Kaled, Nº 22 – Centro – CEP: 84.165-540 – Telefone: (42) 2122 5048  
CNPJ 77.001.311/0001-08 – Site: [www.castro.pr.gov.br](http://www.castro.pr.gov.br) E-mail: [licitacao.castro@gmail.com](mailto:licitacao.castro@gmail.com)



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

## 2. VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:

**2.1.** O valor máximo para este Pregão é de **R\$ 1.289.952,16 (um milhão, duzentos e oitenta e nove mil, novecentos e cinquenta e dois reais e dezesseis centavos).**

**2.2.** As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das seguintes **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

- **14.006.523.2045.33390400600000000000** – Recursos Ordinários (livres).
- **14.006.523.2045.33390400100000000000** – Recursos Ordinários (livres).
- **14.006.527.2045.33390399999000000000** – 510 – TAXAS – Exercício Poder de Polícia.

## 3. SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações BLL. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o **Local:** <https://bllcompras.com> ("**Acesso Identificado**").

O edital estará disponível nos endereços [www.castro.pr.gov.br](http://www.castro.pr.gov.br) e <https://bllcompras.com> e ou nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/> e publicado no sítio eletrônico oficial.

Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) **MÁRCIA APARECIDA DOS SANTOS** e equipe de apoio, designadas pelo decreto nº 496/2025.

- **E-mail:** [licitacao@castro.pr.gov.br](mailto:licitacao@castro.pr.gov.br)
- **Telefones:** (42) 2122 – 5008.
- **Endereço:** Praça Pedro Kaled, nº 22 – CEP 84.165-540, Castro / Paraná

- **O atendimento:** das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

## 4 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

### 4.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133/2021 e do Decreto n.º 1428/2023, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico <https://bllcompras.com>, pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

### 4.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, observando as regras dispostas no Termo de Referência (ANEXO I), das Condições Gerais deste Edital;

### 4.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no site – [www.castro.pr.gov.br](http://www.castro.pr.gov.br) e <https://bllcompras.com>



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

## 5 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

**5.1** A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.

**5.2** É vedada a participação do órgão ou entidade em outra ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade da ata decorrente da presente licitação, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto neste edital.

**5.3** A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133/2021 e do Decreto n.º 1428/2023, bem como as suas devidas alterações.

## 6. QUADRO RESUMO DA COMPOSIÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E SUPORTE TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO							
Lote	Item	Qtde	Und	Cód	Produto - Descrição	Valor Máximo Unit.	Valor Máximo Total
1	1	12	Mês	75542	Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para fornecimento, na modalidade locação, de servidor (Especificações conforme ETP)	R\$ 10.933,33	R\$ 131.199,96
1	2	12	Mês	75545	Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para fornecimento, na modalidade locação, de Firewall Corporativo	R\$ 11.866,67	R\$ 142.400,04
1	3	1	Serv	76422	Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação na prestação de serviço de configuração inicial e instalação de servidor e firewall e migração (Especificações conforme ETP)	R\$ 7.540,00	R\$ 7.540,00
1	4	12	Mês	76423	Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação na prestação de serviço de suporte técnico continuado (N2/N3) e monitoramento 24/7	R\$ 11.416,67	R\$ 137.000,04
1	5	12	Mês	75544	Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação na prestação de serviço de Equipe Técnica Residente	R\$ 45.000,00	R\$ 540.000,00
1	6	12	Mês	75546	Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação na prestação de serviço Backup Local e em Nuvem	R\$ 3.716,67	R\$ 44.600,04

3

Praça Pedro Kaled, N° 22 – Centro – CEP: 84.165-540 – Telefone: (42) 2122 5048  
CNPJ 77.001.311/0001-08 – Site: [www.castro.pr.gov.br](http://www.castro.pr.gov.br) E-mail: [licitacao.castro@gmail.com](mailto:licitacao.castro@gmail.com)



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E SUPORTE TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b>							
<b>Lote</b>	<b>Item</b>	<b>Qtde</b>	<b>Und</b>	<b>Cód</b>	<b>Produto - Descrição</b>	<b>Valor Máximo Unit.</b>	<b>Valor Máximo Total</b>
2	1	4.800	Un	75549	Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação no fornecimento de solução de E-mail Corporativo - Cota de 5GB	R\$ 7.15	R\$ 34.320,00
2	2	1200	UN	75551	Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação no fornecimento de solução de E-mail Corporativo - Cota de 25GB	R\$ 1.416,00	R\$ 16.992,00
2	3	12	Mês	75556	Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação no fornecimento de solução de SMTP Corporativo - 400 mil disparos por mês	R\$ 4.216,67	R\$ 50.600,04
<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E SUPORTE TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b>							
<b>Lote</b>	<b>Item</b>	<b>Qtde</b>	<b>Und</b>	<b>Cód</b>	<b>Produto - Descrição</b>	<b>Valor Máximo Unit.</b>	<b>Valor Máximo Total</b>
3	1	12	Mês	75557	Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação no fornecimento de solução de Antivírus - 1800 Licenças	R\$ 15.441,67	R\$ 185.300,04
						<b>Soma:</b>	1.289.952,16

## **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

*Item 01 - Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para fornecimento, na modalidade locação, de Servidor*

*Item 02 - Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação na prestação de serviço de Configuração Inicial, Instalação de Servidor, Suporte Técnico Continuado (N2/N3) e Monitoramento 24/7*

*Item 03 - Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação na prestação de serviço de Equipe Técnica Residente*

*Item 04 - Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para fornecimento, na modalidade locação, de Firewall Corporativo*

*Item 05 - Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação na prestação de serviço Backup*

**4**

**Praça Pedro Kaled, N° 22 - Centro - CEP: 84.165-540 - Telefone: (42) 2122 5048  
CNPJ 77.001.311/0001-08 - Site: www.castro.pr.gov.br E-mail: licitacao.castro@gmail.com**



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

*Local e em Nuvem*

*Item 06 – Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação no fornecimento de solução de E-mail Corporativo – Cota de 5GB*

*Item 07 – Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação no fornecimento de solução de E-mail Corporativo – Cota de 25GB)*

*Item 08 – Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação no fornecimento de solução de SMTP Corporativo – 400 mil disparos por mês*

*Item 09 – Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação no fornecimento de solução de Antivírus – 1800 Licenças*

## **ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO (MENSAL)**

**VOLUMETRIA MENSAL (12 MESES)**

*Quantidade 01 – Locação de Servidor (Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para fornecimento, na modalidade locação, de Servidor)*

*Quantidade 01 – Suporte 24 horas; monitoramento (Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação na prestação de serviço de Configuração Inicial, Instalação de Servidor, Suporte Técnico Continuado (N2/N3) e Monitoramento 24/7);*

*Quantidade 01 – Time Técnico (Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação na prestação de serviço de Equipe Técnica Residente)*

*Quantidade 01 – Firewall (Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para fornecimento, na modalidade locação, de Firewall Corporativo)*

*Quantidade 01 – Backup 60 TB (Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação na prestação de serviço Backup Local e em Nuvem)*

*Quantidade 400 – E-mail 5 GB (Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação no fornecimento de solução de E-mail Corporativo – Cota de 5GB)*

*Quantidade 100 – E-mail 25 GB (Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação no fornecimento de solução de E-mail Corporativo – Cota de 25GB)*

*Quantidade 01 – SMTP (Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação no fornecimento de solução de SMTP Corporativo – 400 mil disparos por mês)*

*Quantidade 01 – Antivírus (Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação no fornecimento de solução de Antivírus – 1800 Licenças PC e 30 Server)*

## **VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DE CONTRATO**

O prazo de EXECUÇÃO da contratação é de 1 (um) ano, VIGÊNCIA 13 (treze) meses, contado do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

*O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que os serviços são necessidades permanentes, levando em conta que sempre será necessário o servidor, firewall, e-mail, suporte, e demais itens do contrato, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a manutenção do preço apenas com reajuste.*

## **SUBCONTRATAÇÃO**

*Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

*\*Com exceção dos itens de links de satélite e fibra rurais.*

**Praça Pedro Kaled, Nº 22 – Centro – CEP: 84.165-540 – Telefone: (42) 2122 5048  
CNPJ 77.001.311/0001-08 – Site: [www.castro.pr.gov.br](http://www.castro.pr.gov.br) E-mail: [licitacao.castro@gmail.com](mailto:licitacao.castro@gmail.com)**

**5**



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

## ENTREGA

*Todos os equipamentos deverão ser previamente verificados, antes de serem instalados.*

*Todos os softwares utilizados para atender aos requisitos especificados neste Termo de Referência, deverão possuir suporte oficial do fabricante por todo o período contratual.*

*A contratada deverá fornecer usuários e senhas para os Servidores do Departamento de Tecnologia ou que venha a substituí-lo.*

*Antes ou no ato da instalação dos equipamentos, a senha padrão do equipamento deverá ser alterada, e entregue ao Departamento de Tecnologia/ Secretaria de Tecnologia e Inovação.*

*A CONTRATADA deverá fornecer relatórios e/ou esclarecimentos relativos a tráfego, estatísticas e demais assuntos que se fizerem necessários sempre que solicitado pela CONTRATANTE*

*A CONTRATADA deverá fornecer a CONTRATANTE, a qualquer momento, relatórios sobre os serviços prestados, assim como dados e arquivos relativos a estes.*

*Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, não reconicionados e/ou remanufaturados, sem qualquer uso anterior, seguindo as especificações técnicas específicas, de primeiro uso (salvo uso em testes de qualidade e sem sinais de utilização anterior) e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil contratada deverá fornecer equipamentos e materiais cujas peças, componentes, acessórios e materiais necessários para a execução do contrato e que estejam disponíveis no mercado, para imediato atendimento aos chamados para reparo técnico*

*Os equipamentos devem ser de linha de produção ativa, não se aceitando a participação na licitação de propostas que ofertam protótipos, itens reformados, equipamentos fora de linha/antigos, defasados e itens em desenvolvimento.*

*Somente serão aceitos equipamentos de uso corporativo, de alta capacidade e rendimento, não sendo aceitos equipamentos domésticos.*

*Serão recusados os itens que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos itens.*

*Todos os softwares utilizados para atender aos requisitos especificados neste Termo de Referência, deverão possuir suporte oficial do fabricante por todo o período contratual.*

*Os equipamentos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc. Todas as funcionalidades dos mesmos devem ser alcançadas mediante conexões integradas, ou seja, não serão aceitos mecanismos intermediários, nem hardwares adicionais (externos ou internos), exceto nos casos claramente permitidos pelo Contratante ou mediante aprovação escrita.*

## APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO

*Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º)*

## TÉCNICOS RESIDENTES

*A CONTRATADA será integralmente responsável pelos técnicos residentes no que diz respeito a sua atuação na CONTRATANTE, no uso do ambiente computacional, acesso as informações, posse de usuários e senhas,*

**6**

**Praça Pedro Kaled, Nº 22 – Centro – CEP: 84.165-540 – Telefone: (42) 2122 5048  
CNPJ 77.001.311/0001-08 – Site: [www.castro.pr.gov.br](http://www.castro.pr.gov.br) E-mail: [licitacao.castro@gmail.com](mailto:licitacao.castro@gmail.com)**



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

cumprimentos das Normativas e Política de segurança, LGPD e demais legislações.

Em caso de problemas físicos com instalações, como instalação elétrica insuficiente, o Departamento de Tecnologia/Secretaria de Tecnologia e Inovação deverá ser informado.

A contratada deverá disponibilizar técnicos residentes para atender localmente, estando este disponível em horário comercial para atendimento das demandas diárias, e sob plantão (24/7) para atendimento das unidades com atendimento prioritário como Unidade de Pronto Atendimento.

O técnico residente da empresa deverá ter dedicação integral, sendo responsável por decidir em nome da mesma, participar de reuniões e outras atividades de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação que venham a ser convocadas pela Contratante.

Os técnicos deverão possuir espaço próprio para armazenamento de peças, equipamentos e insumos, estando a guarda e conservação deste sob sua responsabilidade

## FISCAL

O(s) fiscal(is) técnico(s) a ser(em) designado(s) formalmente será(ão):

Titular(es): Estanley Jhones - Matrícula 913634

Substituto(s): Manoel Antonio Biassio Santos - Matrícula 503959

O(s) fiscal(is) administrativo(s) a ser(em) designado(s) formalmente será(ão):

Titular(es): Ana Patrícia Ortiz de Castro - Matrícula 9794298

Substituto(s): Wilian Bresley da Costa - Matrícula 8492719

O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

O(s) gestor(es) do contrato a ser(em) designado(s) formalmente será(ão):

Titular(es): Adriano Lerner Biesek, Analista de Informática. Matrícula nº 586510.

Telefone nº (42) 2122-5010 – e-mail: [adriano.biesek@castro.pr.gov.br](mailto:adriano.biesek@castro.pr.gov.br)

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, da conclusão do contrato, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

O objeto do contrato será recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais (Lei nº 14.133/2021, art. 140, I, "b" e II, "b")

O objeto do contrato será recebido definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em relação a quantidades e qualidade do objeto contratado.

A Comissão designada para recebimento definitivo do objeto será:

Presidente: Adriano Lerner Biesek

Membro: Ana Patrícia Ortiz de Castro

Membro: Estanley Jhones

O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, na proposta e no contrato, devendo ser substituído no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação à contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

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

## TREINAMENTO

7

Praça Pedro Kaled, Nº 22 – Centro – CEP: 84.165-540 – Telefone: (42) 2122 5048  
CNPJ 77.001.311/0001-08 – Site: [www.castro.pr.gov.br](http://www.castro.pr.gov.br) E-mail: [licitacao.castro@gmail.com](mailto:licitacao.castro@gmail.com)



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

A CONTRATADA deverá fornecer treinamento, sem custos à CONTRATANTE, e capacitação, a qualquer tempo durante a vigência do contrato de para utilização e operação do sistema aos funcionários responsáveis definidos pela CONTRATANTE;

## EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo para início da execução dos serviços é de 30 dias, contados do(a) assinatura da nota de empenho. Após o recebimento de comunicação formal do gestor do CONTRATO para o início dos serviços, a CONTRATADA deverá realizar a instalação, com as características discriminadas no Termo de Referência no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

Caso não seja possível a execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.

A execução e alocação de equipamentos no local deverá seguir a localização orientada pelos fiscais de contrato definidos

## DOS SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

Durante e vigência do contrato, deverá ser disponibilizado um número de telefone que possibilite um atendimento de 24 (vinte e quatro) horas/dia, 7 (sete) dias por semana, para eventuais chamados técnicos, e se possível contato de gestor técnico para acompanhamentos.

Para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da CONTRATADA, desde que substituídos por outros (backups) com configuração igual ou superior, sem ônus adicional para a contratante.

Entende-se como manutenção preventiva a assistência técnica planejada e periódica dos equipamentos como: ajustes; reparos; lubrificação; substituição de peças, partes, componentes, acessórios, e recondiçionamentos que tem por objetivo a prevenção da ocorrência de vícios, defeitos ou incorreções dos equipamentos e materiais.

Entende-se como manutenção corretiva aquela não periódica que poderá ocorrer nos equipamentos e materiais para correção de vícios, defeitos ou incorreções eventuais urgentes ou que garantam o bom funcionamento dos equipamentos e materiais.

Na manutenção corretiva, o representante da CONTRATADA, depois de concluído o serviço, emitirá um cartão de manutenção digitalmente assinado eletronicamente com assinatura válida ou documento semelhante, em que fiquem registrados os serviços efetuados e as peças substituídas, se houver, e entregar/enviar uma via para o fiscal do contrato e/ou para o Gestor de Contrato sempre que solicitado.

CONTRATADA deverá prestar manutenção no local em que se encontra instalado o equipamento.

Nenhum equipamento deverá ser removido ou transferido do local em que foi instalado sem que o equipamento de backup esteja em funcionamento.

O equipamento não poderá ficar inoperante por um período superior a 4 (quatro) horas úteis e caso não seja possível a realização da manutenção corretiva dentro do prazo estabelecido, a CONTRATADA deverá aplicar uma solução de contorno evitando impactos na operação da localidade

Nos casos em que haja remoção do equipamento do local, seja para substituição ou seja para reparo, mesmo atendendo aos prazos previstos neste termo de referência, a ausência ou inoperância do equipamento por mais de 1 (um) dia corrido, este período deverá ter o valor correspondente equivalente do período de indisponibilidade descontado na nota fiscal do período pela contratada.

Considera-se para a fins de manutenção corretiva o restabelecimento da capacidade operacional completa do serviço ou a substituição do equipamento danificado por outro de características, capacidades e qualidade iguais ou superiores ao equipamento substituído, quando for o caso.

8

Praça Pedro Kaled, N° 22 – Centro – CEP: 84.165-540 – Telefone: (42) 2122 5048  
CNPJ 77.001.311/0001-08 – Site: [www.castro.pr.gov.br](http://www.castro.pr.gov.br) E-mail: [licitacao.castro@gmail.com](mailto:licitacao.castro@gmail.com)



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

Os chamados para manutenção ou comunicação de problemas deverão ser resolvidos em até 8 horas.

As interrupções programadas para manutenções preventivas ou por necessidades da CONTRATADA, só podem ser efetuadas fora do horário comercial quando comunicadas e aprovadas pela CONTRATANTE com antecedência de 5 (cinco) dias úteis, ou em casos extraordinários de comum acordo entre as partes.

## **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

A empresa licitante deverá apresentar, Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou serviços de manutenção para os equipamentos, locações de ativo de TI, técnico residente local, manutenção de firewall, backup, referentes aos itens elencados neste termo de referência.

A comprovação do atestado poderá ser feita por meio de Nota Fiscal, para comprovar a execução do serviço.

O atestado deverá conter 50% (cinquenta por cento) do objeto licitado.

## **VISITA TÉCNICA ou DISPENSA DE VISITA**

A LICITANTE poderá realizar visita técnica a CONTRATANTE, onde deverá tomar ciência da totalidade dos serviços a serem executados, bem como dos programas de tecnologia de informações existentes. Neste momento será fornecido um atestado de visita o qual será exigido na habilitação do certame. A visita deverá ser realizada até dois dias antes do certame e deverá ser previamente agendada com o Departamento de Tecnologia/Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação, através do telefone 42 2122-5010.

O termo de visita técnica fornecido, será assinado pelo responsável técnico da CONTRATANTE e por responsável da LICITANTE eletronicamente (Assinatura Digital), e deverá ser incluído junto das demais documentações da LICITANTE.

No eventual desinteresse da LICITANTE em realizar visita técnica, esta deverá apresentar carta de responsabilidade OU termo de renúncia, assinada eletronicamente (Assinatura Digital) por representante legal da LICITANTE, demonstrando pelo pleno conhecimento do objeto da licitação, sendo que isso não poderá gerar manifestação ou alegação futura de desconhecimento de fatores locais para cumprimento do contrato.

## **PAGAMENTO**

O prazo máximo para a liquidação e o pagamento da despesa pelo CONTRATANTE é de 20 (vinte) dias úteis. A inadequação técnica dos serviços executados implicará não pagamento. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total. Enviar, em arquivo PDF e XML, via original da Nota Fiscal Eletrônica ao município, para os endereços eletrônicos institucionais:

Secretaria de Tecnologia e Inovação  
ti@castro.pr.gov.br  
patricia.castro@castro.pr.gov.br

## **7. LOGÍSTICA REVERSA:**

**7.1** A empresa deverá atestar o atendimento à Política Pública Ambiental de licitação sustentável, conforme Lei Estadual nº 20.132, Art. 4.º onde acrescenta o § 6º ao art. 78 da Lei nº 15.608, de 2007, publicada em Diário Oficial nº. 10608 de 20 de Janeiro de 2020 – Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, que adotará procedimento de **LOGÍSTICA REVERSA** com o Município de Castro e que os materiais recolhidos serão descartados de acordo com as práticas e as políticas de sustentabilidade ambiental previstas em lei, sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**.



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

## 8. TÉCNICOS RESIDENTES:

**8.1** A CONTRATADA será integralmente responsável pelos técnicos residentes no que diz respeito a sua atuação na CONTRATANTE, no uso do ambiente computacional, acesso as informações, posse de usuários e senhas, cumprimentos das Normativas e Política de segurança, LGPD e demais legislações.

**8.2** A contratada deverá disponibilizar técnicos residentes para atender localmente, estando este disponível em horário comercial para atendimento das demandas diárias, e sob plantão (24/7) para atendimento das unidades com atendimento prioritário como Unidade de Pronto Atendimento.

**8.3** O técnico residente da empresa deverá ter dedicação integral, sendo responsável por decidir em nome da mesma, participar de reuniões e outras atividades de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação que venham a ser convocadas pela Contratante.

**8.4** Os técnicos deverão possuir espaço próprio para armazenamento de peças, equipamentos e insumos, estando a guarda e conservação deste sob sua responsabilidade.

## 9. TREINAMENTO:

**9.1** A CONTRATADA deverá fornecer treinamento, sem custos à CONTRATANTE, e capacitação, a qualquer tempo durante a vigência do contrato de para utilização e operação do sistema aos funcionários responsáveis definidos pela CONTRATANTE;

## 10. DOS SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO:

**10.1** Durante e vigência do contrato, deverá ser disponibilizado um número de telefone que possibilite um atendimento de **24 (vinte e quatro) horas/dia, 7 (sete) dias por semana**, para eventuais chamados técnicos, e se possível contato de gestor técnico para acompanhamentos.

**10.2** Para execução dos serviços de **manutenção preventiva e corretiva**, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da CONTRATADA, desde que substituídos por outros (backups) com configuração igual ou superior, sem ônus adicional para a contratante.

**10.3** Entende-se como **manutenção preventiva a assistência técnica planejada e periódica** dos equipamentos como: ajustes; reparos; lubrificação; substituição de peças, partes, componentes, acessórios, e recondiçionamentos que tem por objetivo a prevenção da ocorrência de vícios, defeitos ou incorreções dos equipamentos e materiais.

**10.4** Entende-se como **manutenção corretiva** aquela não periódica que poderá ocorrer nos equipamentos e materiais para correção de vícios, defeitos ou incorreções eventuais urgentes ou que garantam o bom funcionamento dos equipamentos e materiais.

**10.4.1** Na manutenção corretiva, o representante da CONTRATADA, depois de concluído o

10

Praça Pedro Kaled, Nº 22 – Centro – CEP: 84.165-540 – Telefone: (42) 2122 5048  
CNPJ 77.001.311/0001-08 – Site: [www.castro.pr.gov.br](http://www.castro.pr.gov.br) E-mail: [licitacao.castro@gmail.com](mailto:licitacao.castro@gmail.com)



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

serviço, emitirá um **cartão de manutenção** digitalmente assinado eletronicamente com assinatura válida ou documento semelhante, em que fiquem registrados os serviços efetuados e as peças substituídas, se houver, e entregar/enviar uma via para o fiscal do contrato e/ou para o Gestor de Contrato sempre que solicitado.

**10.5** CONTRATADA deverá prestar manutenção no local em que se encontra instalado o equipamento.

**10.5.1** Nenhum equipamento deverá ser removido ou transferido do local em que foi instalado sem que o equipamento de backup esteja em funcionamento.

**10.5.2** Nos casos em que haja remoção do equipamento do local, seja para substituição ou seja para reparo, mesmo atendendo aos prazos previstos neste termo de referência, a ausência ou inoperância do equipamento por mais de 1 (um) dia corrido, este período deverá ter o valor correspondente equivalente do período de indisponibilidade descontado na nota fiscal do período pela contratada.

**10.6** O equipamento não poderá ficar inoperante por um período superior a 4 (quatro) horas úteis e caso não seja possível a realização da manutenção corretiva dentro do prazo estabelecido, a CONTRATADA deverá aplicar uma solução de contorno evitando impactos na operação da localidade

**10.7** Considera-se para a fins de **manutenção corretiva** o restabelecimento da capacidade operacional completa do serviço ou a substituição do equipamento danificado por outro de características, capacidades e qualidade iguais ou superiores ao equipamento substituído, quando for o caso.

**10.8** As interrupções programadas para manutenções preventivas ou por necessidades da CONTRATADA, só podem ser efetuadas fora do horário comercial quando comunicadas e aprovadas pela CONTRATANTE com antecedência de 5 (cinco) dias úteis, ou em casos extraordinários de comum acordo entre as partes.

## **11. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:**

**11.1** A empresa licitante deverá apresentar, **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou serviços de manutenção para os equipamentos, locações de ativo de TI, técnico residente local, manutenção de firewall, backup, referentes aos itens elencados neste termo de referência.

## **12. VISITA TÉCNICA ou DISPENSA DE VISITA:**

**12.1** A LICITANTE poderá realizar **VISITA TÉCNICA** a CONTRATANTE, onde deverá tomar ciência da totalidade dos serviços a serem executados, bem como dos programas de tecnologia de informações existentes. Neste momento será fornecido um atestado de visita o qual será exigido na habilitação do certame. A visita deverá ser realizada **até dois dias antes do certame** e deverá ser previamente agendada com o Departamento de Tecnologia/Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação, através do telefone 42 2122-5010.



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

**12.1.1** O termo de visita técnica fornecido, será assinado pelo responsável técnico da CONTRATANTE e por responsável da LICITANTE eletronicamente (Assinatura Digital), e deverá ser incluído junto das demais documentações da LICITANTE.

**12.2** No eventual desinteresse da LICITANTE em realizar visita técnica, esta deverá apresentar **CARTA DE RESPONSABILIDADE** ou **TERMO DE RENÚNCIA** pelo pleno conhecimento do objeto da licitação, sendo que isso não poderá gerar manifestação ou alegação futura de desconhecimento de fatores locais para cumprimento do contrato.

**12.2.1** A carta de responsabilidade pela dispensa da visita técnica, em substituição ao termo de visita, deverá estar assinada eletronicamente (Assinatura Digital) por representante legal da LICITANTE.

## **13. CONDIÇÕES DE ENTREGA, GESTOR E FISCAL:**

**13.1. O prazo de entrega** do objeto/serviço é de **até 30 (trinta) dias corridos** a contar do envio da nota de empenho a vencedora do certame.

**13.1.1** Caso não seja possível a execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com **pelo menos 10 (dez) dias de antecedência** para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.

**13.1.2** A execução e alocação de equipamentos no local deverá seguir a localização orientada pelos fiscais de contrato definidos.

**13.2** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e Contrato, mediante recebimento de fiscal designado pela secretaria solicitante.

**13.3 A empresa deverá cumprir, rigorosamente, todas as obrigações assumidas em sua proposta comercial, para garantir o fiel cumprimento do objeto deste certame.**

**13.4** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, da conclusão do contrato, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**13.5** O objeto do contrato será recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais (Lei nº 14.133/2021, art. 140, I, "b" e II, "b")

**13.6** O objeto do contrato será recebido definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em relação a quantidades e qualidade do objeto contratado.

**13.7** O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, na proposta e no contrato, devendo ser substituído no prazo de 15 (quinze) dias,

12

Praça Pedro Kaled, Nº 22 – Centro – CEP: 84.165-540 – Telefone: (42) 2122 5048  
CNPJ 77.001.311/0001-08 – Site: [www.castro.pr.gov.br](http://www.castro.pr.gov.br) E-mail: [licitacao.castro@gmail.com](mailto:licitacao.castro@gmail.com)



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

a contar da notificação à contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**13.8** 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

**13.9** Responsabiliza-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante o período de entrega do material, não implicando corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos;

**13.10** Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

#### **14.11 GESTOR E FISCAL:**

**14.11.1** O(s) fiscal(is) técnico(s) a ser(em) designado(s) formalmente será(ão):

Titular(es): **Estanley Jhones** - Matrícula 913634

Substituto(s): **Manoel Antonio Biassio Santos** - Matrícula 503959

**14.11.2** O(s) fiscal(is) administrativo(s) a ser(em) designado(s) formalmente será(ão):

Titular(es): **Ana Patrícia Ortiz de Castro** - Matrícula 9794298

Substituto(s): **Wilian Bresley da Costa** - Matrícula 8492719

**14.11.3** O(s) gestor(es) do contrato a ser(em) designado(s) formalmente será(ão):

Titular(es): **Adriano Lerner Biesek**, Analista de Informática - Matrícula nº 586510.

Telefone nº (42) 2122-5010 – e-mail: [adriano.biesek@castro.pr.gov.br](mailto:adriano.biesek@castro.pr.gov.br)

**14.11.4** A Comissão designada para recebimento definitivo do objeto será:

Presidente: **Adriano Lerner Biesek**

Membro: **Ana Patrícia Ortiz de Castro**

Membro: **Estanley Jhones**

**14.12** Demais informações de entrega e fiscal, no ANEXO VI (Órgãos/Entidades Participantes).

**14.13** Despesas com frete e descarregamento correrão por conta e risco da DETENTORA.

## CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

### **1. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO**

**1.1.** Encerrada a fase de lances, após a negociação, **serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos** fixados neste Edital.

### **2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**2.1.** Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é o **VALOR MÁXIMO DO LOTE**, fixado no Edital e demais anexos.

13

Praça Pedro Kaled, Nº 22 – Centro – CEP: 84.165-540 – Telefone: (42) 2122 5048  
CNPJ 77.001.311/0001-08 – Site: [www.castro.pr.gov.br](http://www.castro.pr.gov.br) E-mail: [licitacao.castro@gmail.com](mailto:licitacao.castro@gmail.com)



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

**2.1.1** Os valores que permanecerem acima (salvo na hipótese de critério de maior desconto com possibilidade de lances negativo), conforme a aplicação da Lei Federal n.º 14.133/2021 e do Decreto n.º 1428/2023 n.º 10.086/2022) do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Edital e demais anexos, serão desclassificados”.

**2.2.** O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de **MENOR PREÇO**.

**2.3.** Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima (salvo na hipótese de critério de maior desconto com possibilidade de lances negativo, conforme o previsto na aplicação da Lei Federal n.º 14.133/2021 e do Decreto n.º 1428/2023 do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Edital e demais anexos. serão desclassificadas.”

### **3. PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:**

O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das **Propostas de Preços (ANEXO III)**, não poderá ser inferior ao fixado neste edital.

### **4. PROPOSTA PARCIAL:**

**4.1. Não será permitido ao licitante oferecer proposta parcial.**

### **5. SUBCONTRATAÇÃO:**

**5.1 Não serão permitidas subcontratação**, com exceção dos itens de links de satélite e fibra rurais.

### **6. CONSÓRCIO:**

**6.1** Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio.

### **7. ANEXOS:**

- **ANEXO I** – Termo de Referência e ETP (Estudo Técnico Preliminar);
- **ANEXO II** – Documentos de Habilitação;
- **ANEXO III** – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;
- **ANEXO IV** – Modelo de Procuração;
- **ANEXO V** – Modelo de Declaração Conjunta;
- **ANEXO VI** – Órgãos/Entidades Participantes e Locais de Entrega;
- **ANEXO VII** – Minuta do Contrato;
- **ANEXO VIII** - Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP;
- **ANEXO IX** – Declaração LGPD;
- **ANEXO X** – Declaração de Logística Reversa;
- **ANEXO XI** – Atestado de visita Técnico;
- **ANEXO XII** – Declaração de Dispensa de Visita Técnica.
- **ANEXO XIII** - Decreto Municipal nº 778/2023 – Retenção do Imposto de Renda
- **ANEXO XIV** – Lei estadual nº 18.712/2016 – Contratação de Trabalhadores - Através das Agências do Trabalhador do Paraná.

14

Praça Pedro Kaled, Nº 22 – Centro – CEP: 84.165-540 – Telefone: (42) 2122 5048  
CNPJ 77.001.311/0001-08 – Site: [www.castro.pr.gov.br](http://www.castro.pr.gov.br) E-mail: [licitacao.castro@gmail.com](mailto:licitacao.castro@gmail.com)



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

## **CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO**

### **1. A REALIZAÇÃO DO PREGÃO**

**1.1** O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, na página [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

**1.2** O pregão será conduzido por servidor(a) público(a) denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), adotado pela Administração Municipal.

**1.3** O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas no Decreto n.º 1145/2022.

**1.4** Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração Municipal [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), conforme instruções que podem ser obtidas na página [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) ou, ainda, por meio do telefone **(41) 3097-4600** e no e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).

**1.4.1** O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração Municipal [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

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

### **2. EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO**

**2.1** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

**2.2** Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item 1 - Das Condições Gerais do Pregão Eletrônico.

**2.3** Não poderão participar desta licitação, pessoas físicas ou jurídicas que:

**2.3.1** tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

**2.3.2** constituíram as pessoas jurídicas que foram apenas conforme item 2.3.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

15

Praça Pedro Kaled, Nº 22 – Centro – CEP: 84.165-540 – Telefone: (42) 2122 5048  
CNPJ 77.001.311/0001-08 – Site: [www.castro.pr.gov.br](http://www.castro.pr.gov.br) E-mail: [licitacao.castro@gmail.com](mailto:licitacao.castro@gmail.com)



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

- 2.3.3** tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.3.2;
- 2.3.4** não funcionem no País, se encontrem sob falência ou concordata, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;
- 2.3.5** 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;
- 2.3.6 o servidor ou dirigente de órgão, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente. Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.**
- 2.3.7** As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 2.4** A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.
- 2.5** Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas às exigências específicas de participação fixadas no edital.
- 2.6** O(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

## 3 PROPOSTA INICIAL

- 3.1** Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:
- 3.1.1** O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas neste edital;
- 3.1.2** A sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.
- 3.2** A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas observados o prazo e os critérios de disputa estabelecidos neste edital.
- 3.2.1** A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).
- 3.3** Nos termos do Convênio ICMS n.º 26/2003 - CONFAZ, quando se tratar de operação interna, os licitantes beneficiados com a respectiva isenção fiscal devem apresentar as suas



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

propostas e lances de preços com o valor líquido, ou seja, sem a carga tributária do ICMS.

**3.3.1** Os estabelecimentos enquadrados no Regime Fiscal do Simples Nacional não estão abrangidos pelo disposto no item 3.3, devendo apresentar proposta de preços com a carga tributária completa.

**3.4** O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**3.5** O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

## 4 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

**4.1.1** Valor unitário e total do item/lote;

**4.1.2** Marca;

**4.1.3** Fabricante;

**4.1.4** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

**4.2** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

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

**4.4** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

**4.6** As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

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

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

17

Praça Pedro Kaled, Nº 22 – Centro – CEP: 84.165-540 – Telefone: (42) 2122 5048  
CNPJ 77.001.311/0001-08 – Site: [www.castro.pr.gov.br](http://www.castro.pr.gov.br) E-mail: [licitacao.castro@gmail.com](mailto:licitacao.castro@gmail.com)



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

**5.2** O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando 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.

**5.2.1** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

**5.5** 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.

**5.5.1** O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado Edital e Termo de Referência (ANEXO I) e anexos.

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

**5.7** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**5.8** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,01 (um centavo).

**5.9** 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.

**5.10** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (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.

**5.11** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

**5.13** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

**5.15** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.

**5.16** No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

**5.18** Critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO, conforme definido no Edital e demais anexos.

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

**5.20** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006-

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

**5.22** A ME, EPP ou MEI melhor classificada, nos termos do item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

**5.24** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**5.25** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**5.26** Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.

**5.27** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

**5.28** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

**5.28.2** O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**5.28.3** É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 5.28.2.

**5.29** Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

**6.1** Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**6.2** O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V da citada Instrução, sob pena de desclassificação.

**6.3** Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**6.3.1** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**6.4** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**6.5** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**6.6** O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**6.6.1** É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**6.6.2** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.

**6.6.3.** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das AMOSTRAS, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

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

**6.7** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**6.8** Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

**6.9** O(a) Pregoeiro(a) 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, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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

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



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

**6.10** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

## 7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**7.1** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto, até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro.

**7.2** O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**7.3** As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

**7.4** 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.

**7.5** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

**7.6** 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.

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

## 8. DESCRITIVO DA PROPOSTA

**8.1** A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada ITEM/LOTE da licitação; o valor global dos LOTES, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no

22

Praça Pedro Kaled, Nº 22 – Centro – CEP: 84.165-540 – Telefone: (42) 2122 5048  
CNPJ 77.001.311/0001-08 – Site: [www.castro.pr.gov.br](http://www.castro.pr.gov.br) E-mail: [licitacao.castro@gmail.com](mailto:licitacao.castro@gmail.com)



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

edital.

**8.1.1** A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da planilha de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.

**8.1.2** Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o(a) pregoeiro(a) poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

**8.1.3** Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

**8.2** Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas, conforme ANEXO III.

## 9. OS RECURSOS

**9.1** Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação.

**9.1.1** As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico e com uso de certificação digital ICP-Brasil.

**9.1.2** Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil.

**9.2** A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

**9.3** As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) pregoeiro(a).

**9.4** Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados nos endereços [www.castro.pr.gov.br](http://www.castro.pr.gov.br) e <https://bllcompras.com>

**9.5** O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

23

Praça Pedro Kaled, N° 22 – Centro – CEP: 84.165-540 – Telefone: (42) 2122 5048  
CNPJ 77.001.311/0001-08 – Site: [www.castro.pr.gov.br](http://www.castro.pr.gov.br) E-mail: [licitacao.castro@gmail.com](mailto:licitacao.castro@gmail.com)



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

## 10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**10.1** Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras (quando exigidas), quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

**10.2** Não será permitida a adjudicação e a homologação PARCIAL do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um ITEM/LOTE.

## 11. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**11.1** Homologada a licitação pela autoridade competente, a Diretoria de Suprimentos convocará o(s) adjudicatário(s) para assinar a Ata de Registro de Preços/Contrato, por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez, pelo mesmo prazo, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

**11.1.1** O não atendimento à convocação, a recusa ou o silêncio do adjudicatário convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, implicará desclassificação do certame, sem prejuízo das sanções previstas em lei e no item 13 deste Edital.

**11.1.2** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços/contrato nos termos do Edital, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

**11.2** O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata em diário oficial, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

**11.3** Os licitantes reconhecem, desde já, que a assinatura da Ata de Registro de Preços, do(s) Contrato(s), ou retirada(s) da(s) nota(s) de empenho emitidas (ou documento equivalente), representam compromisso entre as partes, submetendo-as ao cumprimento do objeto licitado, nos prazos e condições constantes neste Edital e na legislação vigente.

**11.4** O vencedor do certame deverá estar em conformidade com o edital e mantidas pelo adjudicatário durante a vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato.

**11.5** A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas.

**11.5.1** A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata depende de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no *site* oficial.

**11.5.2** A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice IPCA, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

- O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado.
- O transcurso do período citado no item 11.5.2 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

## 12. CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

**12.1** O adjudicatário será notificado para assinar o contrato ou receber a nota de empenho (ou documento equivalente) no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

**12.2** Para a assinatura do contrato ou a emissão da nota de empenho, deverá manter as condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

**12.3** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta-corrente.

**12.4** Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 12.2 e 12.3 ou se recusar a assinar o contrato/ata ou receber a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

**12.4.1 A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.**

**12.4.2** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 12.5, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

**12.5 A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida no Edital e demais anexos.**

**12.6** Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.

**12.7** O pagamento será efetuado **em até 20 (vinte) dias úteis** do lançamento da nota fiscal no Setor Contábil / Financeiro, sob depósito bancário em Conta-Corrente que deverá constar na nota fiscal.



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

**12.7.1** A inadequação técnica dos serviços executados implicará não pagamento.  
**12.7.2** Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total

**12.8** Enviar, em arquivo PDF e XML, via original da Nota Fiscal Eletrônica ao município, para os endereços eletrônicos institucionais:  
**SECRETARIA DE TECNOLOGIA E INOVAÇÃO:** [ti@castro.pr.gov.br](mailto:ti@castro.pr.gov.br) e ou [patricia.castro@castro.pr.gov.br](mailto:patricia.castro@castro.pr.gov.br).

## 13 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**13.1.** O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos termos do Decreto n.º 1145/2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais.

**13.2.** A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

**13.2.1.** Para as infrações previstas nos itens abaixo relacionados, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

**a.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

**b.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- Deixar de apresentar amostra;
- Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

- Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**13.2.2.** Para as infrações previstas nos itens abaixo relacionados, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

**a.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

**b.** Fraudar a licitação

**c.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**d.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

**e.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**13.2.3.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**13.2.4.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**13.2.5.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens abaixo relacionados, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**a.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

**b.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- Deixar de apresentar amostra;
- Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

- Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**13.2.6.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens abaixo relacionados, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**a.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

**b.** Fraudar a licitação

**c.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**d.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

**e.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**f.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

**g.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- Deixar de apresentar amostra;

- Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

- Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**13.2.7.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item abaixo, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

- Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**13.2.8.** A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**13.2.9.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**13.2.10.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**13.2.11.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**13.2.12.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## 14 DISPOSIÇÕES GERAIS

**14.1** Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

**14.2** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

**14.3** É facultado ao(a) pregoeiro(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**14.4 O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.**

**14.5 Referente a documentos faltantes ou a apresentação de documentos com prazo de validade expirada – A administração admite a juntada de documentos, desde que venham a atestar condição preexistente à abertura da sessão pública do certame, sem ferir os princípios da isonomia entre os licitantes, ou seja, não haverá desclassificação/inabilitação, sem que lhe seja conferida oportunidade para sanear eventuais falhas na classificação/habilitação.**

**14.6** Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por **90 (noventa) dias** da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

**14.7** Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

**14.8** O(a) pregoeiro(a) poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

**14.9** A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

Castro, 30 de maio de 2025.

**MÁRCIA APARECIDA DOS SANTOS**  
Pregoeira

29

Praça Pedro Kaled, Nº 22 – Centro – CEP: 84.165-540 – Telefone: (42) 2122 5048  
CNPJ 77.001.311/0001-08 – Site: [www.castro.pr.gov.br](http://www.castro.pr.gov.br) E-mail: [licitacao.castro@gmail.com](mailto:licitacao.castro@gmail.com)



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

## **ANEXO I – PE 062/2025**

### **1.1 TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO DIGITAL)**

### **1.2 ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP (ANEXO DIGITAL)**



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

## ANEXO II

### DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – PE 062/2025

1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação exigidos no edital e proposta vencedora com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos pelo Pregoeiro para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

- Este período poderá ser prorrogado por igual período, **desde de que solicitado pelo licitante, antes do fim do prazo.**
- É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

#### **1.1 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor:**

**Certificado de Registro Cadastral - (CRC)**, de qualquer órgão Público em plena validade, **OU SICAF** – Sistema de Cadastro de Fornecedores OU SUBSTITUTIVAMENTE os documentos elencados abaixo, salvo os já estejam contemplados e válidos no referido edital:

#### **1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Cédula de Identidade e CPF dos sócios;
- b) Registro comercial, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.
- c) Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

#### **1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) **Certidão Negativa de Falência e Concordata** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II); Caso não conste na referida Certidão o prazo de validade da mesma, será considerado o prazo de **90 (noventa) dias** contados da data da sua emissão.

b) **BALANÇO PATRIMONIAL e DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DE EXERCÍCIO E DEMAIS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta. **(Art 69 Lei 14.133/2021)**

b.1) **MEI – Micro Empreendedor Individual** – está desobrigado da apresentação do **BALANÇO PATRIMONIAL e DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DE EXERCÍCIO E DEMAIS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS (DRE)** (§ 2º do art.1.179 do Código Civil).

31

Praça Pedro Kaled, Nº 22 – Centro – CEP: 84.165-540 – Telefone: (42) 2122 5048  
CNPJ 77.001.311/0001-08 – Site: [www.castro.pr.gov.br](http://www.castro.pr.gov.br) E-mail: [licitacao.castro@gmail.com](mailto:licitacao.castro@gmail.com)



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

**b.2)** Os documentos exigidos no item anterior serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.

**b.3)** As empresas criadas no exercício financeiro dessa licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

**b.4)** As empresas participantes **DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS**, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, conforme o balanço apresentado. [Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC)].

**b.5)** Os valores dos Índices de Liquidez Geral (**LG**), Solvência Geral (**SG**) e Liquidez Corrente (**LC**), deverão ser iguais ou superiores a **1 (um)**, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

**I – Liquidez Geral (LG)** = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

**II – Solvência Geral (SG)** = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante);

**III – Liquidez Corrente (LC)** = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

## **1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**1.4.1** A empresa licitante deverá apresentar, **ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou serviços de manutenção para os equipamentos, locações de ativo de TI, técnico residente local, manutenção de firewall, backup, referentes aos itens elencados neste termo de referência.

**1.4.2** **ATESTADO DE VISTA TÉCNICA** de acordo com o modelo no **ANEXO 10**, ou **DECLARAÇÃO DE DISPENSA DA VISITA TÉCNICA** de acordo com o modelo no **ANEXO**

**1.4.3** **DECLARAÇÃO DE LOGÍSTICA REVERSA:** A empresa deverá apresentar declaração atestando o atendimento à Política Pública Ambiental de licitação sustentável, conforme Lei Estadual nº 20.132, Art. 4.º onde acrescenta o § 6º ao art. 78 da Lei nº 15.608, de 2007, publicada em Diário Oficial nº. 10608 de 20 de Janeiro de 2020 – Assembleia Legislativa do Estado do Paraná.

## **1.6 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

**a)** Prova de inscrição no cadastro de pessoas jurídicas (CNPJ);

**b)** Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

**c)** Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da união);

**d)** Certidão de Regularidade com Fazenda Estadual;

**e)** Certidão com a Fazenda Municipal;

**f)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011.



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

## **1.7 DECLARAÇÕES:**

**1.7.1 DECLARAÇÃO CONJUNTA:** Declaração de Idoneidade, Declaração que Cumpre os Requisitos do Edital, Declaração de Cotas de Aprendizagem, Inexistência de Fato Impeditivo, Declaração de Não Exploração de Trabalho Escravo e Infantil, Declaração de Inexistência de Menor Trabalhador, Declaração de Não Executar Trabalho Degradante ou Forçado, Declaração de Reserva de Cargos para Pessoas com Deficiência – PCD, Declaração de Atendimento à Política Ambiental de Licitação Sustentável (**ANEXO V**).

## **1.8 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP**, se for o caso:

**a) Certidão Simplificada original da Junta Comercial** da sede do licitante ou documento equivalente;

**b) Declaração escrita** sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 – (Modelo **ANEXO VIII**).

**1.9** De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**a.** A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

**b.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**c.** Na hipótese do item **1.9**, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**1.10** Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

**1.11** Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

## ANEXO III

### MODELO - PROPOSTA DE PREÇOS – PE 062/2025

#### 1 - DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor:		Inscrição Estadual:	
CNPJ/CPF:		Bairro:	
Endereço:		Cidade/Estado:	
		CEP:	
Telefone:		e-mail:	
Banco:		Conta-corrente:	
Agência:			

Constitui objeto desta licitação: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E SUPORTE TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI), ABRANGENDO MANUTENÇÃO E CONFIGURAÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE SERVIDORES, EQUIPAMENTOS DE REDE, ESTAÇÕES DE TRABALHO, FIREWALL, PROXY, BACKUP, E-MAIL E MONITORAMENTO. O SERVIÇO INCLUIRÁ A IMPLEMENTAÇÃO E GESTÃO DE BACKUP REDUNDANTE, MONITORAMENTO 24 HORAS DOS ATIVOS DE TI E A DISPONIBILIZAÇÃO DE UM SISTEMA DE CHAMADOS PARA HELPDESK, GARANTINDO SUPORTE CONTÍNUO AOS USUÁRIOS. ALÉM DISSO, A CONTRATAÇÃO PREVÊ A LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE FIREWALL E SERVIDOR, COM O OBJETIVO DE ASSEGURAR A OPERAÇÃO ININTERRUPTA DOS SERVIDORES E A SUSTENTAÇÃO DOS SERVIÇOS ESSENCIAIS DE INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA.**

#### 1. Especificações técnicas:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E SUPORTE TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO							
Lote	Item	Qtde	Und	Cód	Produto - Descrição	Valor Máximo Unit.	Valor Máximo Total
1	1	12	Mês	75542	Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para fornecimento, na modalidade locação, de servidor (Especificações conforme ETP)	R\$	R\$
1	2	12	Mês	75545	Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para fornecimento, na modalidade locação, de Firewall	R\$	R\$

34

Praça Pedro Kaled, Nº 22 – Centro – CEP: 84.165-540 – Telefone: (42) 2122 5048  
CNPJ 77.001.311/0001-08 – Site: [www.castro.pr.gov.br](http://www.castro.pr.gov.br) E-mail: [licitacao.castro@gmail.com](mailto:licitacao.castro@gmail.com)



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

					Corporativo		
1	3	1	Serv	76422	Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação na prestação de serviço de configuração inicial e instalação de servidor e firewall e migração (Especificações conforme ETP	R\$	R\$
1	4	12	Mês	76423	Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação na prestação de serviço de suporte técnico continuado (N2/N3) e monitoramento 24/7	R\$	R\$
1	5	12	Mês	75544	Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação na prestação de serviço de Equipe Técnica Residente	R\$	R\$
1	6	12	Mês	75546	Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação na prestação de serviço Backup Local e em Nuvem	R\$	R\$

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E SUPORTE TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Lote	Item	Qtde	Und	Cód	Produto - Descrição	Valor Máximo Unit.	Valor Máximo Total
2	1	4.800	Un	75549	Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação no fornecimento de solução de E-mail Corporativo - Cota de 5GB	R\$	R\$
2	2	1200	UN	75551	Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação no fornecimento de solução de E-mail Corporativo - Cota de 25GB	R\$	R\$
2	3	12	Mês	75556	Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação no fornecimento de solução de SMTP Corporativo - 400 mil disparos por mês	R\$	R\$

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E SUPORTE TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Lote	Item	Qtde	Und	Cód	Produto - Descrição	Valor Máximo Unit.	Valor Máximo Total
------	------	------	-----	-----	---------------------	--------------------	--------------------

35

Praça Pedro Kaled, Nº 22 – Centro – CEP: 84.165-540 – Telefone: (42) 2122 5048  
CNPJ 77.001.311/0001-08 – Site: [www.castro.pr.gov.br](http://www.castro.pr.gov.br) E-mail: [licitacao.castro@gmail.com](mailto:licitacao.castro@gmail.com)



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

3	1	12	Mês	75557	Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação no fornecimento de solução de Antivírus - 1800 Licenças	R\$	R\$
						<b>Soma:</b>	

**2. A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade do serviço durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe ao Contratado efetuar a troca do produto nos termos do Edital e da legislação vigente.**

**3.** O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme o Edital e demais anexos.

Castro, XX de XXXX de 2025

---

**Representante Legal**



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

## ANEXO IV

### 1 MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_.

OUTORGADO: \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, e do CPF n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado no(a) \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) **Pregão Eletrônico n.º 062/2025**, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Castro, .... de .....de 2025

---

**OUTORGANTE**



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA – PE 062/2025

(timbre ou identificação do licitante)

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º X.XX.\*\*\*-\* e do CPF n.º XXX.\*\*\*.\*\*\*-\*\*, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

#### 1. DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, instaurado pelo Município de Castro, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

#### 2. DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DO EDITAL

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do presente procedimento licitatório que cumprimos plenamente os requisitos exigidos na fase de habilitação.

#### 3. DECLARAÇÃO DE COTAS DE APRENDIZAGEM

Declaramos, sob as penas da Lei, que cumprimos a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho CLT, e em outras normas específicas e correlatas

#### 4. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

**Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:**

**4.1 Não 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;**

**4.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) 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.**

38

Praça Pedro Kaled, Nº 22 – Centro – CEP: 84.165-540 – Telefone: (42) 2122 5048  
CNPJ 77.001.311/0001-08 – Site: [www.castro.pr.gov.br](http://www.castro.pr.gov.br) E-mail: [licitacao.castro@gmail.com](mailto:licitacao.castro@gmail.com)



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

## **5. DECLARAÇÃO DE NÃO EXPLORAÇÃO DE TRABALHO ESCRAVO E INFANTIL**

Declaramos que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste procedimento, não fomos condenados 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.

## **6. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR TRABALHADOR**

Declaramos que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, VI do art. 68 da Lei n.º 14.133, de 01 de Abril de 2021, c/c pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1.999.

## **7. DECLARAÇÃO DE NÃO EXECUTAR TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO**

Declaramos que não possuímos, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art 5º da Constituição Federal.

## **8. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD**

Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

## **9. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL**

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

Castro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

---

Nome do representante legal

39

Praça Pedro Kaled, N° 22 – Centro – CEP: 84.165-540 – Telefone: (42) 2122 5048  
CNPJ 77.001.311/0001-08 – Site: [www.castro.pr.gov.br](http://www.castro.pr.gov.br) E-mail: [licitacao.castro@gmail.com](mailto:licitacao.castro@gmail.com)



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

## ANEXO VI

### ÓRGÃOS PARTICIPANTES E LOCAIS DE ENTREGA – PE 062/2025

#### ÓRGÃO/ENTIDADE - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Fiscal(is) técnico(s) a ser(em) designado(s) formalmente será(ão):

Titular(es): **Stanley Jhones** - Matrícula 913634

Substituto(s): **Manoel Antonio Biassio Santos** – Matrícula 503959

Fiscal(is) administrativo(s) a ser(em) designado(s) formalmente será(ão):

Titular(es): **Ana Patrícia Ortiz de Castro** - Matrícula 9794298

Substituto(s): **Wilian Bresley da Costa** - Matrícula 8492719

Gestor(es) do contrato a ser(em) designado(s) formalmente será(ão):

Titular(es): **Adriano Lerner Biesek**, Analista de Informática - Matrícula nº 586510.

Telefone nº (42) 2122-5010 – e-mail: [adriano.biesek@castro.pr.gov.br](mailto:adriano.biesek@castro.pr.gov.br)

Comissão designada para recebimento definitivo do objeto será:

Presidente: **Adriano Lerner Biesek**

Membro: **Ana Patrícia Ortiz de Castro**

Membro: **Stanley Jhones**



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

## ANEXO VII

### MINUTA PADRÃO – CONTRATO DE FORNECIMENTO

#### CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº [XXXX/2025]

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CASTRO, ESTADO DO PARANÁ**, localizado no endereço, na Praça Pedro Kaled, nº 22, CEP 84.165-540, Castro-PR, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, das demais normas aplicáveis, registra os preços obtidos no **Pregão Eletrônico nº 062/2025**, por aqui representado pelo Sr. **REINALDO CARDOSO**, brasileiro, casado, médico, portador do CI/RG nº 369.\*/PR, CPF/MF nº 005.\*/.\*/-\*/, residente e domiciliado à Rua Major Otávio Novaes, 1123, Centro Castro PR CEP 84.165-230.

**CONTRATADO(A):** [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o nº XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o nº XXXXXXXX, portador da carteira de identidade nº XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 2021, pelo Decreto nº 1428/2023, pelo edital do **Pregão Eletrônico nº 062/2025**, processo licitatório que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

**1 OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E SUPORTE TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI), ABRANGENDO MANUTENÇÃO E CONFIGURAÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE SERVIDORES, EQUIPAMENTOS DE REDE, ESTAÇÕES DE TRABALHO, FIREWALL, PROXY, BACKUP, E-MAIL E MONITORAMENTO. O SERVIÇO INCLUIRÁ A IMPLEMENTAÇÃO E GESTÃO DE BACKUP REDUNDANTE, MONITORAMENTO 24 HORAS DOS ATIVOS DE TI E A DISPONIBILIZAÇÃO DE UM SISTEMA DE CHAMADOS PARA HELPDESK, GARANTINDO SUPORTE CONTÍNUO AOS USUÁRIOS. ALÉM DISSO, A CONTRATAÇÃO PREVÊ A LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE FIREWALL E SERVIDOR, COM O OBJETIVO DE ASSEGURAR A OPERAÇÃO ININTERRUPTA DOS SERVIDORES E A SUSTENTAÇÃO DOS SERVIÇOS ESSENCIAIS DE INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA.**

41

Praça Pedro Kaled, Nº 22 – Centro – CEP: 84.165-540 – Telefone: (42) 2122 5048  
CNPJ 77.001.311/0001-08 – Site: www.castro.pr.gov.br E-mail: licitacao.castro@gmail.com



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

## 2 FUNDAMENTO:

Este contrato decorre do **Pregão Eletrônico n.º 062/2025**, objeto do processo, publicado no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial.

## 3 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

**3.1** O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato:

**3.2** O valor total do contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (VALOR POR EXTENSO).

**3.3** No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção.

## 4. DO REAJUSTE.

**4.1** A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice INPC.

**4.1.2.** O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**4.2** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

**4.3.** Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

**4.4.** A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

## 5. A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

**5.1** Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

**5.2** A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

**5.3** A responsabilidade pela **gestão deste contrato** caberá a servidora **Adriano Lerner Biesek**, Analista de Informática, Matrícula nº 586510, Telefone nº (42) 2122-5010, e-mail: [adriano.biesek@castro.pr.gov.br](mailto:adriano.biesek@castro.pr.gov.br). Fiscal(is) Administrativo, a servidora **Ana Patrícia Ortiz de Castro**, Matrícula 9794298, substituto(s): **Wiliam Bresley da Costa** - Matrícula 8492719. Fiscal(is) técnico(s) **Estanley Jhones** - Matrícula 913634, substituto(s): **Manoel**

**42**

Praça Pedro Kaled, Nº 22 – Centro – CEP: 84.165-540 – Telefone: (42) 2122 5048  
CNPJ 77.001.311/0001-08 – Site: [www.castro.pr.gov.br](http://www.castro.pr.gov.br) E-mail: [licitacao.castro@gmail.com](mailto:licitacao.castro@gmail.com)



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

**Antonio Biassio Santos** – Matrícula 503959, os quais serão responsáveis pelas respectivas atribuições. Comissão recebimento definitivo - Presidente: **Adriano Lerner Biesek**, membro: **Ana Patrícia Ortiz de Castro**, membro: **Estanley Jhones**.

## 6. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO:

**6.1** Os bens/serviços deverão ser entregues no local (ANEXO VI), na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência e ETP (ANEXO I), que integra o presente contrato para todos os fins.

**6.1.1** O prazo para entrega do objeto/serviço, a contar da emissão e envio da nota de empenho será de **até 30 (trinta) dias corridos**.

**6.2** O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, na proposta e no contrato, devendo ser substituído no prazo de **15 (quinze) dias**, a contar da notificação à contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

## 8. FONTES DE RECURSOS:

### 8.1 As despesas correrão por conta das seguintes DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

- **Órgão:** Secretaria Municipal de Fazenda;
- **Unidade:** Assessoria de Suporte de Tecnologia;
- **Ação:** 2045 - Manutenção das Atividades do Departamento de Sistemas;
- **Vínculo:** 0 - Recursos Ordinários (Livres);
- **Elemento de Despesa:** 339040060000000000 - Locação de software.
- **Órgão:** Secretaria Municipal de Fazenda;
- **Unidade:** Assessoria de Suporte de Tecnologia;
- **Ação:** 2045 - Manutenção das Atividades do Departamento de Sistemas;
- **Vínculo:** 0 - Recursos Ordinários (Livres);
- **Elemento de Despesa:** 339040010000000000 - Locação de equipamentos de tic - ativos de rede.
- **Órgão:** Secretaria Municipal de Fazenda;
- **Unidade:** Assessoria de Suporte de Tecnologia;
- **Ação:** 2045 - Manutenção das Atividades do Departamento de Sistemas;
- **Vínculo:** 510 - Taxas - Exercício Poder de Polícia;
- **Elemento de Despesa:** 339039999000000000 - Demais serviços de terceiros, pessoa jurídica.

## 9. VIGÊNCIA:

**9.1** O contrato terá **VIGÊNCIA** de 13 (treze) meses contados da assinatura do contrato,

43

Praça Pedro Kaled, Nº 22 – Centro – CEP: 84.165-540 – Telefone: (42) 2122 5048  
CNPJ 77.001.311/0001-08 – Site: [www.castro.pr.gov.br](http://www.castro.pr.gov.br) E-mail: [licitacao.castro@gmail.com](mailto:licitacao.castro@gmail.com)



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:**

**10.1** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

## **11. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:**

**11.1** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

**11.2** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

**11.3** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

**11.4** Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**11.5** Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

**11.6** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**11.7** Manter as condições de habilitação;

**11.8** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**11.9** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

- Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;
- Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;
- Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

**11.10.** 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.

## **11.2 SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

**11.1** Receber o objeto/serviço no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

**11.2** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**11.3** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**11.4** Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

**11.5** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

**11.6** Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

**11.7** Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

**11.8** Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

**11.9** Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

**11.10** Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

**11.11** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

## **12 FORMA DE PAGAMENTO**

**12.1** O prazo máximo para a liquidação e pagamento é de **até 20 (vinte) dias úteis** contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de Regularidade Fiscal, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos

**45**

Praça Pedro Kaled, Nº 22 – Centro – CEP: 84.165-540 – Telefone: (42) 2122 5048  
CNPJ 77.001.311/0001-08 – Site: [www.castro.pr.gov.br](http://www.castro.pr.gov.br) E-mail: [licitacao.castro@gmail.com](mailto:licitacao.castro@gmail.com)



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência e ETP (ANEXO 01).

**12.2** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

**12.2.1** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

**12.3** O prazo estabelecido no item 12.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 13.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

**12.4** Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

## 13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**13.1.** O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

**13.2.** A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

**13.2.1.** Para as infrações previstas nos itens abaixo relacionados, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

**a.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

**b.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- Deixar de apresentar amostra;
- Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

- Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**13.2.2.** Para as infrações previstas nos itens abaixo relacionados, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

**a.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

- b. Fraudar a licitação
  - c. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
    - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
    - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
    - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
  - d. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
  - e. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 13.2.3. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 13.2.4. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 13.2.5.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens abaixo relacionados, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- a.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
  - b.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
    - Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
    - Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
    - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
    - Deixar de apresentar amostra;
    - Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
  - c.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
    - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
    - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
    - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
  - d.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
  - e.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
  - f.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
  - g.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
    - Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
    - Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
    - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
    - Deixar de apresentar amostra;



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

- Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

**13.2.6.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item abaixo, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos da lei 14.133 de 2021 e lei Municipal 1428 de 2023.

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

- Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**13.2.7.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**13.2.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

## **14. CASOS DE EXTINÇÃO:**

**14.1** O presente instrumento poderá ser extinto:

- Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

- De forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

- Por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**14.2** No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

**14.3** Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

**14.4** O Contratado, desde já, reconhece todos direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

## **15. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:**

**15.1** Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133. de 2021.

- Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º

**48**

Praça Pedro Kaled, N° 22 – Centro – CEP: 84.165-540 – Telefone: (42) 2122 5048  
CNPJ 77.001.311/0001-08 – Site: [www.castro.pr.gov.br](http://www.castro.pr.gov.br) E-mail: [licitacao.castro@gmail.com](mailto:licitacao.castro@gmail.com)



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

**15.2** Não será admitida a subcontratação do fornecimento.

**15.3** Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

## **16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**16.1** O Contratante e o Contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

**16.2** O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

**16.3** Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados no fornecimento dos BENS especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;

**16.4** Os registros de tratamento de dados pessoais que o contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

**16.5** o Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

**16.6** o Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

**16.7** O eventual acesso, pelo contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

**16.8** O encarregado do contratado manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

**16.9** A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado

**49**

Praça Pedro Kaled, N° 22 – Centro – CEP: 84.165-540 – Telefone: (42) 2122 5048  
CNPJ 77.001.311/0001-08 – Site: [www.castro.pr.gov.br](http://www.castro.pr.gov.br) E-mail: [licitacao.castro@gmail.com](mailto:licitacao.castro@gmail.com)



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

**16.10** o Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

**16.11** Os representantes legais do contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

**16.12** O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

## **17. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**17.1** Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

**17.2** Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 1428/2023, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

**17.3** O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação em Diário Oficial.

**17.4** Fica eleito o Foro da Comarca de Castro, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente CONTRATO.

Castro, XX de XXXXX de 2025

---

**REINALDO CARDOSO**  
**Prefeito Municipal**

**50**

Praça Pedro Kaled, N° 22 – Centro – CEP: 84.165-540 – Telefone: (42) 2122 5048  
CNPJ 77.001.311/0001-08 – Site: [www.castro.pr.gov.br](http://www.castro.pr.gov.br) E-mail: [licitacao.castro@gmail.com](mailto:licitacao.castro@gmail.com)



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

## ANEXO VIII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º X.XX\*.\*\*\*-\* e do CPF n.º XXX.\*\*\*.\*\*\*-\*\*, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º 062/2025, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

( ) COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

#### DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Castro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal**



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

## ANEXO IX

### DECLARAÇÃO LGPD – PE 062/2025

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. Aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. Referentes a participações societárias;
- 1.3. Informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. Endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. Relações de parentesco;
- 1.6. Número de telefone;
- 1.7. Sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.8. Informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

---

**Representante Legal**



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

## ANEXO X

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2025

### DECLARAÇÃO DE LOGÍSTICA REVERSA

A empresa ....., CNPJ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., RG ..... e CPF ....., **DECLARA** para fins do disposto na Lei 20.132, Art. 4º onde acrescenta o § 6º ao art. 78 da Lei nº 15.608, de 2007, publicada em Diário Oficial nº. 10608 de 20 de janeiro de 2020 da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, que adotará procedimento de **LOGÍSTICA REVERSA** com o Município de Castro e que os materiais recolhidos serão descartados de acordo com as práticas e as políticas de sustentabilidade ambiental previstas em lei, sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

(Local e Data)

### NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS. Esta declaração preferencialmente deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

53

Praça Pedro Kaled, Nº 22 – Centro – CEP: 84.165-540 – Telefone: (42) 2122 5048  
CNPJ 77.001.311/0001-08 – Site: [www.castro.pr.gov.br](http://www.castro.pr.gov.br) E-mail: [licitacao.castro@gmail.com](mailto:licitacao.castro@gmail.com)



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

## ANEXO XI

### ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Pelo presente atestamos que o Sr<sup>(a)</sup> \_\_\_\_\_, portador (a) da CI/RG nº \_\_\_\_\_, representante legalmente constituído (a) pela empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_ realizou a visita técnica, tomando conhecimento das condições e do local, para execução do objeto do **Pregão Eletrônico N° 062/2025.**

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Em, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinaturas:

---

**SECRETARIA MUNICIPAL**

---

**REPRESENTANTE  
(EMPRESA)**



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

## ANEXO XII

### DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada à Rua \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o Sr. \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins de participação no **Pregão Eletrônico Nº 062/2025**, do Município de Castro, que **dispensa a visita técnica**, assumindo que tem total conhecimento das condições da prestação do serviço, e que portanto, nada poderá alegar posteriormente.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Em, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**CARIMBO CNPJ E ASSINATURA DO  
RESPONSÁVEL PELA EMPRESA**



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

## ANEXO XII

### DECRETO MUNICIPAL Nº 778/2023 – RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA

#### DECRETO Nº 778/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTRO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, CONSIDERANDO o disposto no art. 158, I da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a decisão proferida pelo Supremo Tribunal Federal no julgamento do Recurso Extraordinário com Repercussão Geral nº 1.293.453 e na Ação Cível Originária nº 2897;

CONSIDERANDO o disposto na legislação tributária federal atinente à retenção de tributos, em especial o disposto na Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996 e respectivos regulamentos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos para que a retenção e o recolhimento de tributos e contribuições sejam realizados em conformidade ao que determina a legislação, sem deixar de cumprir com as obrigações acessórias de prestação de informações à Receita Federal do Brasil,

RESOLVE:

Art. 1º A Secretaria Municipal de Fazenda, ao efetuar pagamento a pessoa física ou jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria contratado e prestado, deverá proceder à retenção do imposto de renda (IR) em observância ao disposto neste Decreto.

Parágrafo único. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura.

Art. 3º A obrigação de retenção do IR alcançará todos os contratos e relações de compras e pagamentos efetuados pela Administração Pública Municipal.

Art. 4º Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão, a partir da vigência do presente Decreto, quando do faturamento dos bens e serviços prestados, observar às regras de retenção prevista na IN RFB nº 1.234/2012.

Art. 5º As notas fiscais emitidas em desacordo com as exigências da IN RFB nº 1.234/2012 não serão aceitas, devendo ser substituídas pelo fornecedor. A retenção deve ser informada no corpo da nota ou nos dados adicionais §1º. Haverá retenção do imposto de renda retido na operação, mesmo que tal retenção não tenha sido destacada no documento fiscal.

§2º. A retenção deverá observar as alíquotas constantes do anexo I da Instrução Normativa 1234, de 2012 da RFB.

Art. 6º Os responsáveis pela elaboração de editais de licitação, de contratos e de notas de empenho incluirão, nesses instrumentos, cláusula prevendo a aplicação da IN RFB nº 1.234/2012 ou a que vier a substituí-la, nos termos deste Decreto.

Art. 7º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Castro, 19 de junho de 2023.

  
ALVARO TELLES  
PREFEITO MUNICIPAL

56

Praça Pedro Kaled, Nº 22 – Centro – CEP: 84.165-540 – Telefone: (42) 2122 5048  
CNPJ 77.001.311/0001-08 – Site: [www.castro.pr.gov.br](http://www.castro.pr.gov.br) E-mail: [licitacao.castro@gmail.com](mailto:licitacao.castro@gmail.com)



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

## ANEXO XII

### LEI ESTADUAL Nº 18.712/2016 – CONTRATAÇÃO DE TRABALHADORES ATRAVÉS DAS AGENCIAS DO TRABALHADOR DO PARANÁ



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARANÁ

Lei 18.712 - 07 de Março de 2016

Publicada no [Diário Oficial nº. 10266](#) de 3 de Setembro de 2018

Contratação de trabalhadores a partir de consulta ao banco de dados das Agências do Trabalhador do Paraná pelas empresas concessionárias, permissionárias e terceirizadas de serviços públicos estaduais, empresas públicas e sociedades de economia mista, bem como empresas beneficiadas com programas de fomento no Estado do Paraná.

A Assembleia Legislativa do Estado do Paraná aprovou e eu promulgo, nos termos do § 7º do artigo 71 da Constituição Estadual, os seguintes dispositivos do Projeto de Lei nº 2/2015:

**Art. 1º** As empresas concessionárias e permissionárias de serviços públicos, as empresas terceirizadas que prestam serviços a órgãos da Administração direta, indireta e autarquias do Estado, as empresas públicas e sociedades de economia mista, assim como empresas beneficiadas com programas de fomento do Estado do Paraná deverão utilizar o banco de dados das Agências do Trabalhador do Estado do Paraná – Portal MTE – Mais Empregos – para preencher seus novos quadros de trabalhadores.

**Art. 2º** As empresas definidas no art. 1º desta Lei e que a infringirem estarão sujeitas às seguintes sanções, garantido o devido processo legal:

**I – advertência;**

**II – multa, na forma prevista no contrato;**

**III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar ou receber benefícios da Administração, por prazo não superior a dois anos;**

**IV – declaração de inidoneidade para licitar, contratar ou receber benefícios da Administração Pública, por prazo não superior a cinco anos.**

**Parágrafo único.** Caberá ao órgão contratante fiscalizar o cumprimento da presente Lei.

**Art. 3º** Ficarão isentas de qualquer sanção as empresas descritas no art. 1º desta Lei que demonstrarem, mediante certidão do respectivo órgão gestor, ter buscado contratação a partir do banco de dados das Agências do Trabalhador do Estado sem, no entanto, conseguirem preencher as vagas em face da ausência de inscritos para o perfil da atividade a ser desenvolvida.

**Parágrafo único.** As empresas descritas no art. 1º desta Lei deverão oferecer aos trabalhadores a serem contratados via Agências do Trabalhador salário compatível com a categoria e com o salário-mínimo regional, qualificação técnica de acordo com a função a ser exercida e benefícios inerentes à função.

#### ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARANÁ

Art. 4º Nos editais de licitação que visem à contratação de empresas concessionárias, permissionárias ou terceirizadas de serviços públicos, deverá conter cláusula que especifique a obrigatoriedade de cumprimento da presente Lei.

Art. 5º No ato de concessão de benefícios fiscais, financeiros e incentivos concedidos pelo Estado do Paraná às empresas, deverá conter cláusula que obrigue o cumprimento da presente Lei.

Art. 6º As empresas cujos contratos com o Poder Público tenham sido firmados anteriormente à presente Lei se adaptarão à medida da necessidade de preenchimento de novas vagas de emprego.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor trinta dias após sua publicação.

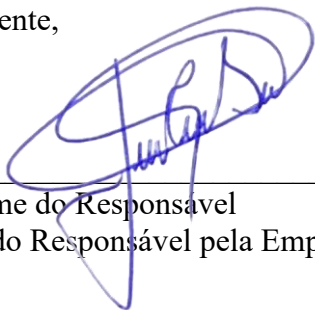
Deputado Ademar Luiz Traiano  
Presidente

Deputado Luiz Claudio Romanelli

A empresa H2TI Solutions – Erenilda Costa Sobrinho, com sede na rua Vênus, 74 – Residencial Sol Nascente, município de Naviraí/MS, contato telefônico (67) 99819-3936, e-mail contato@h2ti.com.br inscrita no CNPJ/MF sob o número 64.671.948/0001-51, envia o presente orçamento, com objetivo de participar da cotação de preços para prestação de serviços de tecnologia da informação, incluindo a locação de equipamentos de firewall e serviços de migração da estrutura local e remota., para atender a demanda do Município de Rebouças, com sede na Rua José Afonso Vieira Lopes, 96 - Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 77.774.859/0001-82. Segue a cotação dos produtos/serviços abaixo.

Item	Descrição Do Produto/Serviço	Unid. De Medida	Quant	Valor Unitário
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tecnologia da informação, incluindo a locação de equipamentos de firewall e serviços de migração da estrutura local e remota. A solução contempla a implementação e gestão de backup redundante, tanto local quanto em nuvem, bem como a contratação de licenças de antivírus para computadores e servidores da rede, incluindo serviços de manutenção, configuração preventiva e corretiva, e monitoramento 24/7 dos serviços contratados.	Mensal	1	R\$11.648,00
<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>				
Locação, De Firewall Corporativo;				
Configuração Inicial E Instalação De Firewall E Migração;				
Prestação De Serviço De Suporte Técnico Continuado (N2/N3) E Monitoramento 24/7 sobre os serviços contratados;				
Prestação De Serviço Backup Local E Em Nuvem;				
Fornecimento De Solução De Antivírus – 100 Licenças;				

Atenciosamente,



\_\_\_\_\_  
 Nome do Responsável  
 Assinatura do Responsável pela Empresa

\_\_\_\_\_  
 (NOME DO RESPONSÁVEL PELA PESQUISA)

Responsável pela pesquisa de preço





Assinado por: Alesson Fassini - 09451621970 10/04/2026  
15:41:38 DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE - DECRETO  
MUNICIPAL 110/2023

---