



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, n.º. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2026

O **MUNICÍPIO DE DOURADINA**, inscrito no CNPJ sob n.º 78.200.110/0001-94, por meio da Secretaria Municipal de Governo de Douradina-PR, torna público que realizará **DISPENSA ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021, Lei Complementar n.º 123/2006 e Decreto Municipal n.º 38/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

02 de junho de 2026 as 09h00min

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA/PR

Local da Sessão Pública: www.bll.org.br

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.bll.org.br
- 1.2. **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Do dia 25/05/2026 até as 08h10min do dia 02/06/2026.
- 1.3. **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09h00min do dia 02/06/2026
- 1.4. **HORÁRIO DE ENCERRAMENTO DE DISPUTA:** 02/06/2026 às 15h00min.
- 1.5. **DURAÇÃO DA DISPUTA:** 06 (seis) horas
- 1.6. **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observada às especificações técnicas constantes neste Aviso de Contratação Direta.
- 1.7. **MODO DE DISPUTA:** Será utilizado o modo de disputa “**ABERTO**”, em que as participantes apresentarão lances públicos e sucessivos.
- 1.8. **VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 16.320,00** (dezesesseis mil e trezentos e vinte reais)

2 DO OBJETO

- 2.1 Constitui objeto deste procedimento a **Contratação de solução de antivírus corporativo, com gerenciamento centralizado em nuvem, incluindo proteção em tempo real contra malwares, ransomware e demais ameaças digitais, controle de dispositivos, atualização automática, relatórios e suporte técnico, para atendimento de 51 (cinquenta e uma) licenças, pelo período de 12 (doze) meses.**
- 2.2 O procedimento de dispensa eletrônica é composto por um único item, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo a participante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.
- 2.3 O Aviso de Contratação Direta e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.bll.org.br e www.douradina.pr.gov.br
- 2.4 Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito na **BLL** e as especificações constantes deste **Aviso de Contratação Direta**, prevalecerão as **últimas**.
- 2.5 As informações administrativas relativas a este Aviso de Contratação Direta poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone n.º. (44) 3663-1579, Ramal 217.
- 2.6 As questões estritamente técnicas referentes ao objeto da contratação serão prestadas pela **Secretaria Municipal de Governo de Douradina-PR**, pelo telefone n.º. (44) 3663-1579, Ramal 220.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

3 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 3.1 A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, pela plataforma da BLL Compras, no endereço eletrônico www.bll.org.br.
- 3.1.1 O procedimento será divulgado no Portal da Transparência do Município, na plataforma da BLL Compras, e no [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#).
- 3.1.2 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.
- 3.2 **PODERÃO PARTICIPAR** deste procedimento de dispensa eletrônica todas e quaisquer empresas especializadas do ramo (objeto contratual previsto no contrato social da empresa) que atendam às condições estabelecidas neste edital e estiver, nos termos do artigo 3º, incisos I e II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, enquadradas como Microempreendedor Individual, Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, observado o §2º, do art. 4º da Lei 14.133/21.
- 3.2.1 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 3.2.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 3.3 **NÃO PODERÁ PARTICIPAR** deste procedimento de dispensa eletrônica os fornecedores:
- 3.3.1 que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
- 3.3.2 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 3.3.3 que se enquadrem nas seguintes vedações:
- autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando o procedimento de dispensa eletrônica versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando o procedimento de dispensa eletrônica versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo do procedimento de dispensa eletrônica, impossibilitada de participar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no procedimento de dispensa eletrônica 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.3.3.1** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.3.3.2** O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;
- 3.3.4** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 3.4** Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 3.4.1** Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007.
- 3.5** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

4 DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

- 4.1** O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.
- 4.2** O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
- 4.3** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertado, vinculam a Contratada.
- 4.4** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;
 - 4.4.1** Na proposta deverá conter a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
 - 4.4.2** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

- 4.6 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, solução, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.7 Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço).
- 4.7.1 Feita essa opção, os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.
- 4.7.1.1 Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma de seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;
- 4.7.2 O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.
- 4.7.3 O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do Procedimento de Dispensa Eletrônica e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

5 DA FASE DE LANCES

- 5.1 A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.
- 5.2 Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.2.1 O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**.
- 5.3 O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.3.1 O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o Procedimento de Dispensa Eletrônica, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
- 5.3.2 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é sem limites, podendo ser estipulado pelo servidor responsável no ato do Procedimento de Dispensa Eletrônica.
- 5.4 Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 5.5 Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.6 Durante a sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do participante.
- 5.7 No caso de desconexão com o servidor responsável, no decorrer da etapa competitiva da Dispensa, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos proponentes para a recepção dos lances.
- 5.8 Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
- 5.9 O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, n.º. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

6 DO JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 6.1** Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, a agente de contratação poderá negociar condições mais vantajosas.
- 6.1.1** Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.
- 6.1.2** A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.
- 6.2** Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.
- 6.3** Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, **no prazo máximo de até 02 (duas) horas, podendo ser prorrogado justificadamente a pedido da participante.**
- 6.4** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.5** Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.
- 6.6** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.6.1** contiver vícios insanáveis ou deixar de apresentar a proposta no prazo estipulado;
- 6.6.2** não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 6.6.3** apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.6.4** Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.6.5** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.7** Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 6.7.1** for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, 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 dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 6.7.2** apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 6.8** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.9** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 6.9.1** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

- 6.9.2** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.10** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 6.11** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 6.12** Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.13** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

7 DA HABILITAÇÃO

- 7.1** Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.
- 7.1.1** O fornecedor mais bem classificado **terá prazo máximo de até 02 (duas) horas, para a apresentação da documentação.**
- 7.2** A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:
- 7.2.1** No caso de empresário individual: inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 7.2.2** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.
- 7.2.3** Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 7.2.4** Apresentação do **Alvará de Licença e Funcionamento** da sede da participante, ou documento equivalente que comprove sua dispensa;
- 7.2.5** Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, Cartão CPNJ**;
- 7.3** A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:
- 7.3.1** Certidão negativa de pedido de FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial, em data não anterior a **90 (noventa) dias** da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.
- 7.3.2** Justificativa da exigência: Considerando a natureza do objeto da contratação, seu valor estimado e o grau de complexidade da execução contratual, a Administração optou por exigir, como requisito de qualificação econômico-financeira, exclusivamente a certidão negativa de falência ou recuperação judicial, nos termos dos arts. 69 e 70 da Lei nº 14.133/2021.
- A exigência mostra-se pertinente e proporcional, pois:
- I – assegura que a participante não se encontra em estado de insolvência;
- II – mitiga o risco de inexecução contratual por incapacidade econômico-financeira;
- III – revela-se suficiente para a adequada execução do objeto;
- IV – não impõe restrição excessiva à competitividade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Não foram exigidos balanço patrimonial, índices contábeis, patrimônio líquido mínimo ou capital social mínimo, por não se tratarem de requisitos indispensáveis ao cumprimento das obrigações contratuais, preservando-se, assim, o princípio da competitividade.

- 7.4 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:
- 7.4.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
 - 7.4.2 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da participante, relativa aos tributos relacionados com o objeto da contratação;
 - 7.4.3 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto da contratação;
 - 7.4.4 Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;
 - 7.4.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;
 - 7.4.6 Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Aviso de Contratação Direta, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do Procedimento de Dispensa Eletrônica, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
 - 7.4.6.1 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 7.5 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:
- 7.5.1 A participante deverá apresentar 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que prestou ou vem prestando serviços compatíveis com o objeto do presente processo de contratação direta por dispensa eletrônica.
 - 7.5.2 Em caso de dúvidas quanto a autenticidade do Atestado de Capacidade Técnica, a empresa deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do referido documento solicitado.
 - 7.5.3 A exigência do atestado de capacidade técnica visa garantir qualidade mínima à contratação, em face da importância da correta prestação do serviço para a Prefeitura.
 - 7.5.4 A exigência do atestado de capacidade técnica de que a participante comprove que tenha prestado ou esteja prestando serviço igual ou superior ao especificado, não deve ser vista como restrição ao caráter competitivo do certame, mas sim como forma de garantir a correta prestação do serviço, de modo a diminuir os riscos para que não haja quaisquer intercorrências durante a execução dos serviços propostos.
- 7.6 **OUTRAS COMPROVAÇÕES:**
- 7.6.1 **DECLARAÇÕES UNIFICADAS (modelo anexo)**
 - 7.6.1.1 Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar declaração firmada pelo representante



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, n.º. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

legal da empresa ou por contador ou certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até **90 (noventa)** dias a contar da data de emissão, e observar o disposto no §2º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021¹.

- 7.7** O não atendimento das exigências constantes do item 7 deste Aviso de Contratação Direta implicará a inabilitação da participante.
- 7.7.1** Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 7.8** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da participante, dentro de seu prazo de validade e, preferencialmente, com o número do CNPJ e com o endereço respectivo;
- 7.8.1** Sendo a participante matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;
- 7.8.2** Sendo a participante filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 7.8.3** Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz**, como é o caso da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e da Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais.
- 7.9** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 7.9.1** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas participantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do Procedimento de Dispensa Eletrônica; e
- 7.9.2** . atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 7.10** A documentação exigida deverá ser obrigatoriamente da empresa que lançará a Nota Fiscal/Fatura.
- 7.11** Na hipótese de a participante não atender às exigências para habilitação, examinar-se-á a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Aviso de Contratação Direta.
- 7.12** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação da participante cuja proposta atenda ao Aviso de Contratação Direta, após concluídos os procedimentos.
- 7.13** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Aviso de Contratação Direta, o participante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da contratação pelo próprio servidor responsável de Contratação, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Superior.

8 DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- 8.1** Uma vez homologado o resultado do procedimento de dispensa eletrônica, o participante melhor classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

¹ § 2º A obtenção de benefícios a que se refere o caput deste artigo fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da dispensa eletrônica, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir da participante declaração de observância desse limite na dispensa eletrônica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

- 8.2** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da participante mais bem classificada ou do fornecedor convocado, desde que:
- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
 - (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 8.3** Na hipótese de o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar as participantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

9 DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

10 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 10.1** Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
- 10.1.1** dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 10.1.2** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 10.1.3** dar causa à inexecução total do contrato;
 - 10.1.4** deixar de entregar a documentação exigida para o Procedimento de Dispensa Eletrônica;
 - 10.1.5** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 10.1.6** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 10.1.7** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;
 - 10.1.8** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o Procedimento de Dispensa Eletrônica ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
 - 10.1.9** fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 10.1.10** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 10.1.10.1** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
 - 10.1.11** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste Procedimento de Dispensa Eletrônica.
 - 10.1.12** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 10.2** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 10.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - b) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.12;
 - c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

- 10.3 A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)
- 10.4 Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
- 10.5 Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)
- 10.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
- 10.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 10.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 10.9 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
- 10.10 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 10.11 as peculiaridades do caso concreto;
- 10.12 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 10.13 os danos que dela provierem para o Contratante;
- 10.14 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.15 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 10.16 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).
- 10.17 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).
- 10.18 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.19 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

- (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 11.1.1 republicar o presente aviso com uma nova data;
 - 11.1.2 valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
 - 11.1.2.1 No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
 - 11.1.3 fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
 - 11.2 As providências dos subitens 11.1.1 e 11.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
 - 11.3 Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
 - 11.4 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
 - 11.5 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do Procedimento de Dispensa Eletrônica na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
 - 11.6 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
 - 11.7 No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
 - 11.8 As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
 - 11.9 Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
 - 11.10 Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
 - 11.11 Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
 - 11.12 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Dispensa, será competente o Foro da Comarca de Umuarama - PR.
 - 11.13 Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo de Referência;
ANEXO II	Modelo Padrão de Proposta Comercial;
ANEXO III	Modelo de Declaração Unificada;
ANEXO IV	Termo de Minuta de Contrato.

Douradina-PR, 22 de maio de 2026.

OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2026

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: Contratação de solução de antivírus corporativo, com gerenciamento centralizado em nuvem, incluindo proteção em tempo real contra malwares, ransomware e demais ameaças digitais, controle de dispositivos, atualização automática, relatórios e suporte técnico, para atendimento de 51 (cinquenta e uma) licenças, pelo período de 12 (doze) meses.

ANEXO – I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Constitui objeto deste Procedimento de Dispensa Eletrônica a **Contratação de solução de antivírus corporativo, com gerenciamento centralizado em nuvem, incluindo proteção em tempo real contra malwares, ransomware e demais ameaças digitais, controle de dispositivos, atualização automática, relatórios e suporte técnico, para atendimento de 51 (cinquenta e uma) licenças, pelo período de 12 (doze) meses.** De acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas:

Item	Discriminação do serviço	Unidade De Medida	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
1	Solução de antivírus corporativo (Licenciamento 12 meses)	Unidade	51	R\$ 320,00	R\$ 16.320,00
Total				R\$ 16.320,00	

O contrato terá um prazo de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da assinatura do contrato com a possibilidade de renovação, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme a lei 14.133/21.

A execução do objeto deverá ser concluída dentro do prazo estipulado no contrato, contado a partir da emissão da Ordem de serviço. É importante salientar que o fornecedor deverá estar preparado para atender a possíveis demandas emergenciais que venham a surgir durante a vigência do contrato, com agilidade e eficiência, a fim de não prejudicar o bom funcionamento dos diversos setores da administração pública municipal.

No caso de inexecução total ou parcial do objeto contratual o fornecedor ficará sujeito as sanções previstas na legislação aplicável e no contrato.

Estas condições gerais estão sujeitas as disposições contidas na Lei 14.133/21, que regula as licitações e os contratos administrativos pertinentes a esta modalidade de aquisição.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade a aquisição de solução de antivírus corporativo, com fornecimento de 51 (cinquenta e uma) licenças pelo período de 12 (doze) meses, visando garantir a segurança da informação no âmbito da Administração Pública.

Considerando a crescente incidência de ameaças cibernéticas, tais como vírus, malwares, ransomwares e demais ataques digitais, torna-se indispensável a utilização de ferramentas especializadas para proteção dos equipamentos e dados institucionais.

A inexistência ou utilização de soluções inadequadas de segurança pode acarretar riscos significativos, como a perda de dados, interrupção dos serviços públicos, vazamento de informações sensíveis e prejuízos operacionais e financeiros à Administração.

A solução pretendida permitirá:

- Proteção em tempo real contra ameaças digitais;
- Atualização constante contra novas vulnerabilidades;
- Gerenciamento centralizado dos dispositivos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, n°. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

- Maior controle e monitoramento da rede institucional;
- Continuidade e confiabilidade dos serviços públicos.

Ressalta-se que a contratação não implica aquisição de bens permanentes, tratando-se de licenciamento temporário de software, com vigência determinada, sendo necessária sua renovação periódica para manutenção da proteção dos ativos de tecnologia da informação.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária, adequada e alinhada ao interesse público, garantindo a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações, sendo conduzida pela Secretaria de Governo, em conformidade com as boas práticas de segurança da informação.

A quantidade estimada foi definida com base no número de equipamentos/usuários em operação no âmbito da Administração.

Ressalta-se que a contratação não implica aquisição de bens permanentes, tratando-se de licenciamento temporário de software, com vigência determinada, sendo necessária sua renovação periódica para manutenção da proteção dos ativos de tecnologia da informação.

A quantidade estimada foi definida com base no número de equipamentos em operação no âmbito da Administração Pública Municipal.

Trata-se de contratação recorrente, necessária à continuidade das ações de segurança da informação da Administração Pública Municipal, considerando a natureza continuada da proteção cibernética e a necessidade de manutenção ininterrupta das licenças de segurança digital.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária, adequada e alinhada ao interesse público, garantindo a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações institucionais.

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

3.1 Considerando as características da demanda, a natureza continuada da proteção digital necessária à Administração Pública e a análise das soluções disponíveis no mercado, conclui-se que a contratação de solução corporativa de antivírus com gerenciamento centralizado em nuvem representa a alternativa mais vantajosa, adequada e eficiente para atendimento da necessidade administrativa, observados os princípios da economicidade, eficiência, continuidade do serviço público e segurança da informação.

3.1.1. As especificações técnicas previstas neste Termo de Referência possuem caráter mínimo e funcional, admitindo-se soluções equivalentes ou superiores, desde que comprovadamente aptas ao atendimento integral das necessidades da Administração Pública Municipal:

- Proteção anti-malware para estações de trabalho, com capacidade de detectar, analisar e eliminar vírus, spyware, worms, cavalos de tróia, keyloggers, rootkits, phishing e demais ameaças;
- Compatibilidade com versões oficialmente suportadas dos sistemas operacionais Microsoft Windows para estações de trabalho e servidores;;
- Detecção e proteção em tempo real contra ameaças em:
 - Arquivos executados, criados, copiados, renomeados ou modificados;
 - Processos em execução na memória;
 - Arquivos compactados (como zip, cab e similares);
 - Arquivos recebidos por aplicações de comunicação;
- Detecção heurística de ameaças desconhecidas;
- Proteção contra scripts maliciosos em navegadores web;
- Capacidade de detectar e bloquear URLs maliciosas, com análise de reputação;
- Proteção contra ransomware, incluindo bloqueio de processos suspeitos e proteção contra criptografia não autorizada;
- Capacidade de detectar comportamentos suspeitos e variantes de malware geradas em tempo real;
- Possuir funcionalidade de quarentena de arquivos suspeitos, com possibilidade de restauração;
- Permitir inclusão de exceções (arquivos, pastas ou extensões);



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, n.º. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

- Possuir mecanismo de cache de arquivos já escaneados, inclusive persistente após reinicialização;
- Permitir configuração de varreduras:
 - Em tempo real;
 - Agendadas;
 - Sob demanda;
 - Via linha de comando;
- Permitir definição de escopo de varredura (discos, pastas ou arquivos específicos);
- Permitir configuração de ações automáticas:
 - Alertar;
 - Limpar;
 - Excluir;
 - Renomear;
 - Mover para quarentena;
- Permitir limitação de uso de CPU durante varreduras;
- Possuir console de gerenciamento centralizado (web ou nuvem), com acesso seguro via HTTPS;
- A console deverá permitir:
 - Visualização de agentes ativos/inativos;
 - Monitoramento de ameaças;
 - Emissão de relatórios e alertas;
 - Busca de endpoints por IP ou nome;
- Permitir integração com Active Directory para gerenciamento de usuários e dispositivos, quando aplicável;
- Permitir instalação remota e silenciosa do agente;
- Permitir desinstalação remota de antivírus existentes;
- Permitir exportação, importação e backup das configurações;
- Possuir controle de acesso à console por usuário e perfil;
- Permitir criação de múltiplos perfis com diferentes níveis de permissão;
- Permitir agrupamento de dispositivos por diretório ou rede;
- Permitir funcionamento em rede interna e externa, incluindo dispositivos conectados via VPN;
- Permitir comunicação segura entre agentes e servidor, com uso de criptografia;
- Permitir emissão de alertas via e-mail (SMTP) e registro de eventos;
- Permitir verificação de reputação de arquivos e URLs;
- Permitir bloqueio de conexões suspeitas, incluindo comunicação com servidores de comando e controle (C&C);
- Possuir recursos de detecção baseados em comportamento de processos;
- Possuir funcionalidade de identificação de possíveis canais de infecção;
- Possuir proteção contra exploits conhecidos;
- Possuir capacidade de monitoramento de eventos do sistema operacional;
- Permitir políticas de segurança com diferentes níveis de restrição;
- Permitir gerenciamento de dispositivos removíveis (USB e similares), com opções de controle de acesso;
- Permitir escaneamento de dispositivos removíveis;
- Possuir funcionalidades adicionais de segurança, como firewall de host e/ou prevenção de intrusão (IDS), quando disponíveis;
- Possuir dashboard personalizável com indicadores de segurança;
- Permitir geração de relatórios de conformidade e status das estações;
- Permitir identificação de estações sem proteção instalada;
- Possuir sistema de atualização automática das definições de vírus e mecanismos de proteção;
- Permitir atualização incremental;
- Permitir rollback de atualizações;
- Possuir capacidade de replicação de atualizações entre agentes, visando otimização de banda;
- Possuir tolerância a falhas de conexão, com retomada de atualizações interrompidas;
- Possuir suporte técnico remoto durante a vigência contratual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, n°. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

3.2. Aquisição e implementação.

3.2.1. A contratação do serviço será feita por meio de processo de contratação direta por dispensa eletrônica, seguindo rigorosamente o disposto na lei 14.133/21. Este processo permitirá a seleção de fornecedores qualificados que podem fornecer a solução licenciada em condições adequadas de preço, prazo e qualidade. Após a seleção do fornecedor e a formalização do contrato, a disponibilização das licenças e ativação da solução deverá ocorrer em até 7 (sete) dias úteis após o recebimento da Nota de Empenho, sendo o fornecedor responsável por todos os custos operacionais.

3.2.2 A entrega será realizada por meio eletrônico, mediante disponibilização das licenças e acesso à plataforma.

3.3. Monitoramento e Avaliação.

3.3.1. A execução do contrato será monitorada e avaliada pelos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato. Eles verificarão a conformidade dos serviços entregues com as especificações definidas no contrato, bem como o cumprimento dos prazos de entrega. Além disso, eles também estarão encarregados de monitorar a qualidade dos serviços e licenças fornecidos, relatando qualquer defeito ou falha ao fornecedor.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO INCLUINDO CRITÉRIOS E PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS

4.1. A licitante deverá atender às necessidades da Secretaria de Governo, observadas as condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento e em seus anexos. A contratada deverá assumir integral responsabilidade pelas providências e obrigações previstas na legislação aplicável, especialmente quanto à qualidade, regularidade e adequação das licenças e serviços fornecidos.

4.1.1 A contratada deverá:

- Fornecer licenças válidas e regulares durante toda a vigência contratual;
- Garantir suporte técnico durante toda a vigência contratual;
- Realizar atualizações da solução sem custo adicional para a Administração;
- Auxiliar na ativação e configuração inicial da solução, quando necessário;
- Disponibilizar atendimento técnico remoto em até 4 (quatro) horas após a abertura de chamado;
- Apresentar solução definitiva ou plano de contingência em até 24 (vinte e quatro) horas;
- Disponibilizar canal oficial de suporte técnico durante toda a vigência contratual.

4.2. Requisitos de Qualidade:

4.2.1. A solução deverá atender aos padrões de qualidade exigidos pela Administração Pública Municipal, garantindo pleno funcionamento, estabilidade, segurança e compatibilidade com o ambiente computacional existente.

4.2.2. As licenças fornecidas deverão estar em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e com as funcionalidades apresentadas na proposta da contratada.

4.2.3. A solução deverá utilizar comunicação criptografada e infraestrutura segura para gerenciamento em nuvem, assegurando a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações.

4.3. Da subcontratação

4.3.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto, tendo em vista a necessidade de responsabilização direta da contratada quanto ao licenciamento, suporte técnico, atualização contínua e plena execução da solução contratada.

4.4. Proteção de Dados e Confidencialidade

4.4.1. A contratada deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), responsabilizando-se pela confidencialidade das



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

informações eventualmente acessadas em razão da execução contratual, vedada sua utilização para finalidade diversa da prevista neste instrumento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Mobilização e Início da Execução dos Serviços

5.1.1. Após a assinatura do contrato, a contratada deverá iniciar a mobilização dos recursos necessários para garantir a adequada execução dos serviços contratados.

O prazo para disponibilização das licenças, ativação da solução e liberação de acesso à plataforma será de até 7 (sete) dias úteis, contados da emissão da nota de empenho.

5.2. Monitoramento e Controle da Execução:

5.2.1. A Administração Pública Municipal designará servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato. Estes servidores irão monitorar o desempenho do contrato através de indicadores de desempenho como a pontualidade das entregas, a qualidade das licenças e a eficiência na solução de eventuais problemas.

5.3. Comunicação e Reporte:

5.3.1 A comunicação entre a Administração e a contratada será realizada por meio de canais formais, incluindo correio eletrônico institucional, chamados técnicos e reuniões presenciais ou virtuais, quando necessário.

5.4. Conclusão da Execução:

5.4.1. A execução do objeto será considerada concluída quando:

- as 51 (cinquenta e uma) licenças estiverem devidamente ativas;
- a solução estiver em pleno funcionamento;
- o acesso ao painel de gerenciamento centralizado estiver disponível;
- as funcionalidades essenciais previstas neste Termo de Referência estiverem operacionais.

5.5. Critérios de Aceite Técnico:

5.5.1. O recebimento definitivo da solução estará condicionado à comprovação de:

- a) ativação integral das 51 (cinquenta e uma) licenças;
- b) funcionamento regular da console de gerenciamento centralizado;
- c) operacionalização das atualizações automáticas;
- d) emissão de relatório de status das estações protegidas;
- e) inexistência de incompatibilidades críticas com o ambiente computacional da Administração.

5.5.2. Constatadas inconsistências técnicas, a contratada deverá saná-las no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da notificação formal da Administração.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal nº 170/2024 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

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.

6.6 Fiscalização

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

6.7 Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

6.8 Fiscalização Administrativa

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

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

6.8.3 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.9 Gestor do Contrato

6.9.1 Cabe ao gestor do contrato:

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

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

6.9.1.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

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

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

6.9.1.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.9.1.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.10 Designação de Responsáveis:

6.10.1 Gestor e Fiscal do Contrato:

a) A gestão do contrato será exercida pelo servidor Sr. Anderson Ribeiro Daldosso, matrícula 208

b) A fiscalização técnica e/ou administrativa do contrato será exercida pela servidora Sra. Andreia Santos Ângelo, matrícula nº 1393

6.10.2 Substitutos:

a) Gestora Substituta: Sra. Ines Pereira Ribeiro, matrícula nº 343;

b) Fiscal Substituta: Sra. Erica Borges de Oliveira, matrícula nº 1830.

6.10.2.1 Os substitutos assumirão integralmente as atribuições dos titulares durante seus afastamentos ou impedimentos legais.

6.10.2.2 Em caso de afastamento temporário ou definitivo do Gestor ou do Fiscal titular do contrato ou da ata de registro de preços, o(s) respectivo(s) substituto(s) será(ão) formalmente cientificado(s), passando a exercer, de imediato, todas as competências inerentes à função, assegurando a continuidade da gestão e da fiscalização contratual, bem como o acompanhamento integral da execução do objeto, sem prejuízo do cumprimento das obrigações pactuadas.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5).

7.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

7.3.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, 819).

7.3.2. 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, 829).

7.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, O objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

7.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei 14.133/21, art. 121, caput).

7.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, 819).

7.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, 82º).

7.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 83º).

7.9. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.10. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

8. FOMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Modalidade de Licitação:

8.1.1. Tendo em vista a natureza do objeto e o valor estimado para a contratação, será adotada a modalidade de Dispensa, na forma eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133/2021, observados os princípios da legalidade, economicidade e eficiência administrativa.

8.2. Tipo de Licitação:

8.2.1. A dispensa eletrônica será do tipo menor preço por item, considerando que o objeto da contratação é composto por item único, devendo a proposta atender integralmente às especificações técnicas e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

8.3. Critérios de Avaliação das Propostas:

8.3.1. As propostas serão avaliadas e comparadas com base no preço ofertado para o item, desde que estejam em conformidade com as especificações e requisitos estabelecidos no Termo de Referência. Além disso, as propostas deverão observar os princípios de vantajosidade, economicidade e sustentabilidade, conforme previsto na Lei 14.133/2021.

8.4. Critérios de Desempate:

8.4.1. Em caso de empate entre as propostas, será adotado o critério de desempate previsto na legislação, que prioriza, nesta ordem: microempresas e empresas de pequeno porte; fornecedores que promovam o desenvolvimento sustentável, considerando critérios de eficiência energética, redução de emissões de gases de efeito estufa e conservação da biodiversidade; e, por último, o sorteio.

9. DO RECEBIMENTO

9.1. A contratada deverá disponibilizar as licenças e a solução contratada no prazo máximo de até 7 (sete) dias úteis, contados da emissão da nota de empenho.

A solução será submetida à conferência e verificação técnica pelo servidor responsável, quanto à conformidade com as especificações previstas neste Termo de Referência. Constatadas inconsistências ou desconformidades, a contratada deverá promover os ajustes necessários no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

9.2. O recebimento provisório ocorrerá mediante:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

- disponibilização das licenças;
- ativação inicial da solução;
- disponibilização de acesso à console administrativa.

9.3. A equipe técnica designada realizará a verificação funcional da solução, observando:

- a) ativação das licenças;
- b) funcionamento do painel administrativo;
- c) atualização automática;
- d) comunicação com os endpoints protegidos;
- e) emissão de relatórios operacionais.

9.4. O prazo para validação técnica será de até 5 (cinco) dias úteis.

9.5. Constatadas inconsistências, a contratada deverá promover a correção no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

9.6. Após validação técnica satisfatória, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo.

9.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da contratada pela solidez, segurança e perfeita execução do objeto contratual, nem a responsabilidade ético-profissional pela adequada prestação dos serviços.

10. CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

10.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas — CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

10.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.5. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.7. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.8. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.9. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

10.9.1. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal — SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores,

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

10.9.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora - Geral da Fazenda Nacional.

10.9.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.9.5. Prova de regularidade com a Corregedoria-Geral da Justiça e Trabalho (CNDT)

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de **até 15 dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

11.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

11.4 Reajuste

11.4.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

11.4.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

11.4.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

11.4.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

11.4.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

12. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

12.1. Os recursos orçamentários correrão por conta da seguinte dotação:
04.001.04.122.0002.2010.3.3.90.40

13. ESCLARECIMENTOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, n.º. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

- a. Assuntos relacionados à especificação da solução, telefone: (44) 3663-1579, Ramal 220, Secretaria Municipal de Governo de Douradina-PR, ou e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br.
- b. Assuntos relacionados à planilha de média, telefones: (44) 3663-1579, Ramal 220, Secretaria Municipal de Governo de Douradina-PR, ou e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br.
- c. Assuntos relacionados aos documentos e ao Aviso de Contratação Direta, telefone: (44) 3663-1579, Ramal 217 (Departamento de Compras e Licitações), ou e-mail: licitacao1@douradina.pr.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2026

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: Contratação de solução de antivírus corporativo, com gerenciamento centralizado em nuvem, incluindo proteção em tempo real contra malwares, ransomware e demais ameaças digitais, controle de dispositivos, atualização automática, relatórios e suporte técnico, para atendimento de 51 (cinquenta e uma) licenças, pelo período de 12 (doze) meses.

ANEXO – II MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone e endereço eletrônico), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Aviso de Contratação Direta nº **02/2026** em epígrafe que tem por objeto a Implantação de **Contratação de solução de antivírus corporativo, com gerenciamento centralizado em nuvem, incluindo proteção em tempo real contra malwares, ransomware e demais ameaças digitais, controle de dispositivos, atualização automática, relatórios e suporte técnico, para atendimento de 51 (cinquenta e uma) licenças, pelo período de 12 (doze) meses.**, conforme segue:

Item	Quant.	Unidade	Descrição	Marca	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	xx	xx	xx	xxx	xx	xx

Valor Global da Proposta R\$...

- 1) Prazo de validade da proposta de ____ (mínimo de 60 sessenta dias), a contar da data de abertura do Procedimento de Dispensa Eletrônica.
- 2) Declaramos que a solução ofertada atende integralmente às especificações técnicas constantes do Termo de Referência e demais anexos do Aviso de Contratação Direta.
- 3) Garantimos a prestação do suporte técnico durante toda a vigência contratual, bem como a substituição/correção de eventuais falhas sem ônus para a Administração.
- 4) Declaramos que nos preços ofertados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, licenças, suporte técnico, atualização da solução, deslocamentos, lucro e demais despesas necessárias ao pleno atendimento do objeto contratado.
- 5) Declaramos que as licenças fornecidas serão originais, válidas e devidamente autorizadas pelo fabricante/distribuidor oficial.
- 6) Informa-se os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos:

Banco: _____

Agencia: _____

Conta Corrente: _____

Local, (data)

Assinatura do Responsável Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, n.º. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2026

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: Contratação de solução de antivírus corporativo, com gerenciamento centralizado em nuvem, incluindo proteção em tempo real contra malwares, ransomware e demais ameaças digitais, controle de dispositivos, atualização automática, relatórios e suporte técnico, para atendimento de 51 (cinquenta e uma) licenças, pelo período de 12 (doze) meses.

ANEXO - III MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Prefeitura Municipal Douradina, Estado do Paraná.

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2026

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

1) () Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação. Estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49. Declara ainda que **não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida** para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (§ 2º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

(*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.)

2) CUMPRE todos os requisitos habilitatórios do Aviso de Contratação Direta nº **02/2026** do Município de Douradina-PR e está ciente e de acordo com os termos do Aviso de Contratação Direta e seus anexos.com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

3) Está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento da solução/licenças licitadas, referente ao Aviso de Contratação Direta nº **02/2026**, nas quantidades e nos prazos previstos.

4) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no Aviso de Contratação Direta nº **02/2026** do Município de Douradina-PR, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

5) Cumpre o disposto no inciso **XXXIII do art. 7º da Constituição** e na **Lei nº 9.854**, de 27 de outubro de 1999, declarando que **não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre**, tampouco menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de **aprendiz a partir de 14 anos**.

6) Declara, para os devidos fins que **não foi declarada inidônea** por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

7) Declara que **não possui, em seu quadro societário ou de empregados, servidor ou dirigente da entidade contratante**, ou responsável pelo procedimento de dispensa eletrônica.

8) Compromete-se a **manter, durante toda a execução contratual**, todas as condições de habilitação exigidas no Procedimento de Dispensa Eletrônica.

9) Declara que **não possui empregados submetidos a trabalho degradante, análogo à escravidão ou forçado**, em conformidade com os princípios constitucionais da dignidade humana, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

10) Declara estar em conformidade com a legislação que trata da **reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social**, previstas em lei e em outras normas específicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

11) Compromete-se a observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação direta, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a. **“Prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no procedimento de contratação eletrônica ou na execução de contrato;
- b. **“Prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o procedimento de dispensa eletrônica ou de execução do contrato;
- c. **“Prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais participantes, com ou sem o conhecimento de representantes os prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivo;
- d. **“Prática coercitiva”**: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em outro processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e. **“Prática obstrutiva”**: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

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

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

12) Declara, para os devidos fins de direito que:

a) O(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr(a). **[Nome completo]**, portador(a) do RG nº **[xxx.xxx-x]** e do CPF nº **[xxx.xxx.xxx-xx]**, exercendo o cargo de **[sócio administrador/diretor/procurador]**, o(a) qual está autorizado(a) a **representar a empresa e assinar o contrato** referente à Dispensa Eletrônica nº XX/2025.

b) O(a) responsável indicado(a) para o **acompanhamento da execução do contrato** é o(a) Sr(a). **[Nome completo]**, portador(a) do CPF nº **[xxx.xxx.xxx-xx]**, que atuará em nome da empresa para todos os atos necessários ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

13) Declara, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

14) Compromete-se a informar formalmente qualquer alteração de e-mail ou telefone acima, sob pena de considerar-se válida a comunicação realizada nos contatos anteriores.

15) Declaro, para os devidos fins, que os dados bancários da empresa para fins de pagamento são os seguintes:

- Banco:** [nome do banco]
- Agência:** [número da agência]
- Conta Corrente:** [número da conta]
- Titular da Conta:** [nome da empresa, exatamente como consta no CNPJ]



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, n°. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

CNPJ: [número do CNPJ da empresa]

🔒 Observação: Os dados bancários informados devem estar em nome da empresa contratada, conforme CNPJ declarado neste processo licitatório.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

.....,, de 2026
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2026

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: Contratação de solução de antivírus corporativo, com gerenciamento centralizado em nuvem, incluindo proteção em tempo real contra malwares, ransomware e demais ameaças digitais, controle de dispositivos, atualização automática, relatórios e suporte técnico, para atendimento de 51 (cinquenta e uma) licenças, pelo período de 12 (doze) meses.

ANEXO – IV MINUTA DE CONTRATO

MUNICÍPIO DE DOURADINA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede junto a Prefeitura Municipal, na Avenida Barão do Rio Branco, nº. 767 CNPJ sob nº. 78.200.110/0001-94, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Senhor Oberdam José de Oliveira, brasileiro, casado, agente público, portador da C. I. R. G. nº. 4.419.431-7 SSP/PR e do CPF/MF sob o nº. 623.228.189-68, residente e domiciliado na Rua Domingos Cervinhani, nº. 170, Parque Agostinho, nesta Cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, -----, Pessoa jurídica de direito privado, situada à -----, -----, na cidade de -----, no Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº -----, e na IE sob o nº -----, neste ato representada por seu sócio Administrador: -----, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº -----, inscrito no CPF/MF sob nº -----, residente e domiciliado à -----, -----, na cidade de -----, denominada **CONTRATADA**, firmam o presente **TERMO DE CONTRATO**, decorrente da Dispensa de Licitação nº. 02/2026, processo administrativo nº 16/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente termo é a **Contratação de solução de antivírus corporativo, com gerenciamento centralizado em nuvem, incluindo proteção em tempo real contra malwares, ransomware e demais ameaças digitais, controle de dispositivos, atualização automática, relatórios e suporte técnico, para atendimento de 51 (cinquenta e uma) licenças, pelo período de 12 (doze) meses.**

Item	Quant.	Unidade	Descrição	Marca	Valor Unit.	Valor Total
XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX

1.2. Documentos vinculados à contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. A Proposta do contratado;

1.2.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. A contratada deverá disponibilizar as 51 (cinquenta e uma) licenças da solução de antivírus corporativo, com ativação da solução e liberação de acesso à plataforma de gerenciamento centralizado, no prazo máximo de até 7 (sete) dias úteis, contados da emissão da Nota de Empenho.

2.2. A entrega ocorrerá por meio eletrônico, mediante disponibilização das licenças e acesso à console administrativa da solução.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLAUSULA QUARTA - DO PREÇO E PAGAMENTO

4.1 O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

4.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.2 O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta contratação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até **15 (quinze) dias**, contados do recebimento definitivo da solução, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTE

5.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

5.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

5.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

5.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

5.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SEXTA - DA RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA

6.1. Haverá a retenção de tributos na forma da legislação em vigor, devendo a Nota Fiscal destacar os valores correspondentes nos termos do Anexo I do Decreto nº 108 de 19 de junho de 2023.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

7.1. Os pagamentos decorrentes do objeto desta contratação correrão à conta dos recursos das dotações orçamentárias desta Prefeitura, próprios da secretaria abaixo listada, prevista para este exercício, Sendo:

Manutenção da Secretaria de Administração e Planejamento
04.001.04.122.0002.2010.3.3.90.40 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA OITAVA – SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do Contratante:

9.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

- 9.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 9.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 9.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.
- 9.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 9.7 Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 9.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 9.9 A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 9.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 9.11 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 10.2. Disponibilizar documentação técnica, guias de utilização e canais oficiais de suporte da solução contratada, preferencialmente em língua portuguesa.
- 10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 10.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 10.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 10.6. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no prazo fixado pela fiscalização, quaisquer falhas, inconsistências ou defeitos identificados na solução contratada.
- 10.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.8. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 10.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 10.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 10.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na dispensa eletrônica;

10.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

10.18. Disponibilizar equipe técnica qualificada e os recursos necessários para garantir a adequada execução dos serviços de licenciamento, suporte técnico e manutenção da solução contratada.

10.19. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

10.20. Garantir suporte técnico durante toda a vigência contratual;

10.21. Realizar atualizações da solução sem custo adicional para a Administração;

10.22. Disponibilizar atendimento técnico remoto em até 4 (quatro) horas após a abertura de chamado;

10.23. Apresentar solução definitiva ou plano de contingência em até 24 (vinte e quatro) horas;

10.24. Manter canal oficial de suporte técnico durante toda a vigência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO GESTOR E DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A execução do objeto contratual será acompanhada e fiscalizada de forma ampla e irrestrita pela Administração, por meio de Gestor e Fiscal designados, aos quais competirá o controle, a verificação e o acompanhamento do cumprimento das obrigações contratuais, em conformidade com as atribuições legais e regulamentares aplicáveis, especialmente aquelas previstas no Decreto Municipal nº 170/2024, que disciplina as funções de gestão e fiscalização contratual.

11.2. Ficam designadas para o acompanhamento e fiscalização do presente contrato os seguintes servidores:

I – **Gestor do Contrato:** Sr. Anderson Ribeiro Daldosso, matrícula 208, responsável pela gestão administrativa do contrato e pelo acompanhamento da execução do objeto;;

II – **Fiscal do Contrato:** Sra. Andreia Santos Ângelo, matrícula nº 1393, incumbida da fiscalização direta da execução contratual, com a finalidade de verificar o fiel cumprimento das condições pactuadas.

11.3. Ficam designadas como substitutas, para atuarem nos casos de afastamento, impedimento legal ou ausência das titulares:

I – **Gestora Substituta:** Sra. Ines Pereira Ribeiro, matrícula nº 343;

II – **Fiscal Substituta:** Sra. Erica Borges de Oliveira, matrícula nº 1830.

11.4. As servidoras substitutas assumirão integralmente as atribuições das titulares durante seus afastamentos ou impedimentos legais, exercendo todas as competências inerentes às respectivas funções.

11.5. Em caso de afastamento temporário ou definitivo da Gestora ou da Fiscal titular do contrato, as respectivas substitutas serão formalmente científicadas, passando a exercer imediatamente as atribuições de gestão ou fiscalização, conforme o caso, garantindo a continuidade do



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

acompanhamento da execução contratual e a regular observância das obrigações pactuadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA E SUPORTE TÉCNICO

12.1. A contratada deverá garantir o pleno funcionamento da solução de antivírus corporativo durante toda a vigência contratual.

12.2. Durante a vigência do contrato, a contratada deverá fornecer suporte técnico remoto, atualizações da solução, correções de falhas e demais serviços necessários à manutenção da operacionalidade da plataforma, sem custos adicionais para a Administração.

12.3. Constatadas falhas ou inconsistências técnicas, a contratada deverá promover as correções no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da notificação formal da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da disponibilização da solução da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa:

1. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

2. compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 13.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.

3. compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 13.1, de 5% a 15% do valor do Contrato.

4. para infração descrita na alínea “b” do subitem 13.1, a multa será de 5% a 20% do valor do Contrato.

5. para infrações descritas na alínea “d” do subitem 13.1, a multa será de 2% a 15% do valor do Contrato.

6. para a infração descrita na alínea “a” do subitem 13.1, a multa será de 1% a 10% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

14.1. O Município, na qualidade de Controlador de dados pessoais, e a Contratada, na qualidade de Operadora, obrigam-se a cumprir integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

14.2. A Contratada obriga-se a tratar os dados pessoais acessados em razão deste contrato, única e exclusivamente para a execução da finalidade do objeto contratual, sendo-lhe vedado utilizá-los para fins diversos ou compartilhá-los com terceiros sem autorização prévia e formal do Município.

14.3. A responsabilidade da Contratada pela segurança e sigilo dos dados se estende aos seus sócios, funcionários e eventuais subcontratados (suboperadores).

14.4. A Contratada declara adotar medidas técnicas e administrativas de segurança da informação (como controle de acesso, logs, criptografia e backups) aptas a proteger os dados



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

peçoais de acessos não autorizados e de vazamentos.

14.5. O Município reserva-se o direito de auditar ou exigir relatórios técnicos que comprovem a adoção das medidas de segurança e o cumprimento da LGPD pela Contratada.

14.6. Em caso de incidente de segurança, a Contratada deverá comunicar o Município no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas. O descumprimento das obrigações desta cláusula será considerado infração contratual grave, sujeitando a Contratada às sanções previstas na Cláusula Décima Primeira.

14.7. Ao término do Contrato, a Contratada deverá proceder à eliminação segura de toda a base de dados tratada.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com ou por outra pessoa jurídica, desde que:

I – sejam observados e comprovados, pela nova pessoa jurídica, todos os requisitos de habilitação exigidos na dispensa eletrônica originária;

II – sejam mantidas as demais cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento;

III – não haja prejuízo à execução do objeto contratado; e

IV – haja anuência expressa da Contratante quanto à continuidade do ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

16.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

16.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

16.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

16.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

16.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

16.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

16.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

16.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

16.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.3.3. Indenizações e multas.

16.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

16.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na dispensa eletrônica 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ALTERAÇÕES

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

18.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA VIGÉSSIMA – FORO

20.1. Fica eleito o foro da Comarca de Umuarama, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos xx dias do mês de xxxx do ano de dois mil e vinte e seis (xx/xx/2026).

XXXXXXXXXX
XXXXXX
CONTRATADA

Oberdam José de Oliveira
**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOURADINA-PR.
CONTRATANTE**