

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO PARANÁ
Rua Fernandes de Barros, 685 - Bairro Alto da Rua XV - CEP 80045-390 - Curitiba - PR - www.crmv-pr.org.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO^[1] Nº 90022/2025

**COM RESERVA DE COTAS 25% PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE
PEQUENO PORTE
(INCISO III, DO ART. 48 DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006)**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 90798.001671/2025-18

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS
DE INFORMÁTICA.**

DATA: 14/11/2025

HORÁRIO: 9h00min (horário de Brasília)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

CÓDIGO UASG: 925619 **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor preço por ITEM

VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO: R\$ 418.975,55 (quatrocentos e dezoito mil novecentos e setenta e cinco reais e cinquenta e cinco centavos).

MODO DE DISPUTA: Aberto

DATA MÁXIMA PARA ESCLARECIMENTOS: 11/11/2025

DATA MÁXIMA PARA IMPUGNAÇÃO: 11/11/2025

LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP: Não

REGISTRO DE PREÇO: Sim

VISTORIA: Não

Torna-se público que o Conselho Regional de Medicina Veterinária do Paraná CRMV-PR, sediado na Rua Fernandes de Barros, 685, Alto da Rua XV, Cep: 80045-390, Curitiba/PR, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para aquisição de equipamentos de informática, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. As especificações dos itens constam no Anexo II - Especificações Técnicas.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

2.2. É vedada à participação da entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

3.6. Para os itens **02**, **04**, **05** e **06**, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.7. Para os itens **01** e **03** haverá cota reservada de 25% (vinte e cinco por cento) para microempresas e empresas de pequeno porte, respeitando o art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006.

3.8. 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 da licitação, 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.

3.9. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015, bem como para bens e serviços produzidos com tecnologia produzida no país e bens produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991.

3.10. Não poderão disputar esta licitação:

3.10.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.10.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.10.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.10.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.10.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.10.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.10.7. 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;

3.10.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.10.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.12. O impedimento de que trata o item 3.9.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.13. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.10.2 e 3.10.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.14. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.15. O disposto nos itens 3.10.2 e 3.10.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.16. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

3.17. A vedação de que trata o item 3.10.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

4.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

5.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição

Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

5.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

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

5.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

5.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 ou 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

5.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. valor unitário e total do(s) item(ns);

6.1.2. marca;

6.1.3. fabricante;

6.1.4. Quantidade cotada, devendo respeitar a quantidade prevista.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

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

6.3. 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.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de

pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

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

6.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

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

6.10. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

6.11. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item no Termo de Referência.

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

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

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

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário

fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (dez reais).

7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **aberto**.

7.11. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações

7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

7.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

7.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação/Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

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

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

7.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

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

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

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

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

7.19. Será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, nos seguintes termos:

7.19.1. Após a aplicação das regras de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, caberá a aplicação das regras de preferência, sucessivamente, para:

7.19.1.1. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

7.19.1.2. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

7.19.1.3. bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal, nos termos do art. 5º e 8º do Decreto 7.174, de 2010 e art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991.

7.19.2. Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 7.19.1.1, na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em

que será declarado vencedor do certame.

7.19.3. Caso a preferência não seja exercida na forma do item 7.19.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 7.19.1.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 7.19.1.3 caso esse direito não seja exercido.

7.19.4. As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

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

7.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

7.20.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.20.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.20.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.20.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.20.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.20.2.2. empresas brasileiras;

7.20.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.20.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

7.21. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.22.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

7.22.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo

7.22.3. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

7.22.5. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.22.6. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.22.7. É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.9 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>).

8.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

8.2.1. A consulta ao CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

8.4.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

8.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.6.1. conter vícios insanáveis;

8.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.6.3.1. o critério previsto no inciso III do art. 59 da Lei 14.133/2021, referente a preços inexequíveis, aplica-se ao preço global da proposta e, também, ao preço unitário dos itens, em consonância com o disposto no Acórdão nº 2.190/2024 - TCU - Plenário.

8.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das

propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.9. 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 e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.9.2. 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.

8.10. 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.

8.11. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.,

9.2. Para a seleção de empresa especializada no ramo de atividade compatível com o objeto deste Termo e visando o sucesso da contratação pretendida, exigir-se-á a seguinte documentação no momento da habilitação:

9.3. Qualificação técnica:

9.3.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.3.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.3.2.1. atestado(s) que se refiram a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior;

9.3.2.2. atestado(s) que se refiram a serviços prestados ou fornecimentos realizados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.3.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.3.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foi executado o objeto Contratado, dentre outros documentos.

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

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

9.3.5.2. declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

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

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

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

9.3.5.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

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

9.4. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.5. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.6. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.6.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia, digitalizados.

9.8. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.9. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações

prestadas, na forma da lei.

9.10. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.11. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.12. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

9.12.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

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

9.14. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.14.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de duas horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

9.14.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.15. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.15.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.15.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.16. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item

9.14.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas) horas, para:

9.16.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

9.16.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.16.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

9.16.4. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

9.17. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

9.18. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.19. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.14.1.

9.20. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.21. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9.22. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10. DA ATA DE REGISTROS DE PREÇOS

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, 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.

10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

10.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

10.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

10.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência/Projeto Básico, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

10.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

10.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

10.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11. DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

11.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

11.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e

11.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

11.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

11.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

11.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

11.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

11.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462, de 2023.

11.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

11.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

11.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12. DOS RECURSOS

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

12.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

12.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

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

13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

13.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

13.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

13.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

13.1.5. fraudar a licitação

13.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

- 13.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 13.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 13.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 13.2.1. advertência;
- 13.2.2. multa;
- 13.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 13.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 13.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) **dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7, 13.1.8 e 13.1.9., a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 13.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2, 13.1.3 e 13.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de

inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7, 13.1.8 e 13.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

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

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

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

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

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

13.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

13.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil

anterior à data da abertura do certame.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: pregoeiro@crm-pr.org.br

14.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

14.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15. DA POLÍTICA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

15.1. O CRMV-PR possui Política Antifraude e Anticorrupção, cujo teor pode ser acessado em: transparencia.crmv-pr.org.br/politica-antifraude-e-anticorrupcao/.

15.2. As partes envolvidas no presente processo devem seguir os ditames da Política supramencionada, conforme compromisso assumido na assinatura da Ata de Registro de Preços.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

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

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

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

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

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

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

16.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

16.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

16.11.2. ANEXO II - Especificações Técnicas

16.11.3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços

16.11.4. ANEXO IV- Termo de Sustentabilidade

17. DAS CERTIFICAÇÕES LEGAIS

17.1. Certificamos que foi utilizado como modelo para elaboração, minuta padronizada de Edital Pregão da Advocacia-Geral União - AGU, [Modelo de Edital Pregão SRP TIC - Lei 14.133 \(Agosto/25\)](#), ou as contidas no catálogo eletrônico de padronização, atendendo o dever contido no art. 19, IV e § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

[1] De acordo com modelo da AGU, [Modelo de Edital Pregão SRP TIC - Lei 14.133 \(Agosto/25\)](#). **Página de acesso** <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/bens-e-servicos-de-tic>



Documento assinado eletronicamente por **Adolfo Yoshiaki Sasaki**, CRMV-PR Nº **05357**, **Presidente**, em 29/10/2025, às 11:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [Link Validação](#) informando o código verificador **1365785** e o código CRC **20CF473B**.

TERMO DE REFERÊNCIA COMPRAS DE TIC - LEI 14.133/2021
(Processo Administrativo nº 90798.000135/2025-03)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Equipamentos de informática, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	NOTEBOOK - 15,6"; 16 GB; 512GB SSD	481546	UN	35	R\$ 6.066,85	R\$ 212.339,75
2	MONITOR (TIPO 1) - 24"	451813	UN	30	R\$ 1.119,34	R\$ 33.580,20
3	MONITOR (TIPO 2) - 34" TELA CURVA	613324	UN	30	R\$ 4.823,70	R\$ 144.711,00
4	IMPRESSORA FOTOGRAFICA COLORIDA	342380	UN	1	R\$ 4.418,70	R\$ 4.418,70
5	KIT MOUSE E TECLADO SEM FIO	329340	UN	60	R\$ 245,03	R\$ 14.701,80
6	SUORTE ARTICULADO PARA 2 MONITORES	622259	UN	15	R\$ 614,94	R\$ 9.224,10

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

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

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada nas Especificações Técnicas, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A solução de TIC consiste em:

Item	Descrição	Justificativa	Benefícios Esperados	Quantidade
Notebook	Tela de 15,6 polegadas; 16 GB de Memória; 512GB de Armazenamento SSD NVMe.	Substituição de equipamentos obsoletos ou sem garantia, melhoria da mobilidade e eficiência dos usuários.	Maior produtividade, processamento ágil e compatibilidade com sistemas utilizados pelo CRMV-PR.	35
Monitor (tipo 1)	Monitor de 24 polegadas com tecnologia LED e resolução Full HD.	Reposição e substituição de equipamentos obsoletos ou danificados.	Redução da fadiga visual e aumento da produtividade	30
Monitor (tipo 2)	Monitor ultrawide curvo de 34 polegadas, com alta resolução para multitarefa.	Necessidade de melhor visualização de múltiplos documentos e sistemas simultaneamente.	Maior conforto visual e eficiência no trabalho com múltiplas janelas abertas.	30
Impressora Laser Colorida	Impressora Multifuncional Fotográfica, Tanque de tinta Ecotank	Necessidade de impressões de diplomas, certificados e materiais de campanha institucional.	Materiais impressos com maior qualidade, preservação de detalhes e cores mais precisas.	1
Kit Teclado e Mouse Sem Fio	Combinação confiável de mouse e teclado sem fio com longa duração de bateria.	Redução de cabos e maior flexibilidade de uso, além de alta autonomia.	Melhor organização do ambiente de trabalho e maior conforto ergonômico.	60
Braço Articulado para Monitor	Suporte ajustável para 2 monitores até 32 polegadas, permitindo regulagem de altura e ângulo.	Melhor ergonomia e aproveitamento do espaço na estação de trabalho.	Conforto postural, prevenção de problemas ergonômicos e otimização do espaço.	15

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de modernização da infraestrutura de TI do CRMV-PR, com o objetivo de melhorar a eficiência operacional, garantir a continuidade das atividades administrativas e técnicas, e otimizar o desempenho das equipes. A contratação contempla a aquisição de equipamentos como notebooks, monitores, impressoras, kits de teclado e mouse sem fio, e braços articulados para monitor, que são essenciais para a adequação ao novo ambiente de trabalho e para a sustentação da evolução tecnológica da organização.

A escolha dos itens foi feita com base nas necessidades específicas dos usuários e no volume de serviços realizados, levando em consideração a demanda por maior mobilidade, melhor desempenho e qualidade no ambiente de trabalho. A definição do quantitativo de bens se baseia nas estimativas de uso, no tamanho da equipe, e nas projeções de crescimento da demanda por recursos tecnológicos, visando à cobertura plena das necessidades das áreas envolvidas.

O benefício esperado com a aquisição é a melhoria da produtividade, a redução de custos com manutenção e suporte de equipamentos obsoletos, e a atualização das ferramentas tecnológicas utilizadas pelas equipes. Com esses investimentos, espera-se que o CRMV-PR consiga atingir um nível mais elevado de eficiência e atendimento às demandas internas, além de proporcionar um ambiente de trabalho mais confortável e saudável para os colaboradores.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- 3.2.1. ID PCA no PNCP: 75103192000160-0-000002/2025
- 3.2.2. Data de publicação no PNCP: 21/11/2024
- 3.2.3. Id do item no PCA: 64
- 3.2.4. Classe/Grupo: 7010
- 3.2.5. Identificador da Futura Contratação: 925619-4/2025

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio:

- 4.1.1. Modernização do parque computacional, substituindo equipamentos obsoletos por soluções mais eficientes e alinhadas às necessidades operacionais do CRMV-PR.
- 4.1.2. Substituição de monitores defasados ou em estado de paralisação, garantindo continuidade operacional e melhoria na experiência do usuário.
- 4.1.3. Aprimoramento da produtividade e organização do espaço de trabalho com a adoção de monitores ultrawide curvos (34"), possibilitando o uso simultâneo de múltiplas janelas e aplicações.
- 4.1.4. Facilitação da mobilidade e do trabalho híbrido com notebooks modernos e adequados às exigências de desempenho dos setores da autarquia.
- 4.1.5. Implantação de uma solução de impressão fotográfica de alta qualidade, reduzindo custos externos e garantindo maior eficiência na produção de diplomas, certificados e materiais institucionais.
- 4.1.6. Otimização da ergonomia e organização do ambiente de trabalho por meio da adoção de kits de teclado e mouse sem fio, reduzindo cabeamentos e proporcionando maior conforto aos colaboradores.
- 4.1.7. Garantia da continuidade dos serviços prestados pelo CRMV-PR através da modernização da infraestrutura tecnológica, prevenindo falhas operacionais e ampliando a eficiência nos processos internos.

4.2. Requisitos de Capacitação

- 4.2.1. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

4.3. Requisitos Legais

- 4.4. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

4.5. Requisito de Conformidade do Produto:

- 4.5.1. O produto deverá ser amplamente comercializado no mercado nacional, com disponibilidade em canais de varejo físico e digital de ampla visibilidade, a fim de garantir sua reposição e manutenção com ampla oferta no território nacional.

4.6. Sustentabilidade:

- 4.6.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 4.6.2. Só será admitida a oferta dos itens, objeto desta contratação, que cumpram os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 170, de 2012 do INMETRO.
- 4.6.3. Só será admitida a oferta de bens de informática que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);
- 4.6.4. A contratada deverá providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata.
- 4.6.5. Só será admitida a oferta de pilhas e baterias cuja composição respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012.
- 4.6.6. Para a gestão e operação dos resíduos perigosos gerados a partir da presente contratação, a contratada deverá observar a Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Decreto nº 10.936, de 2022, e Instrução Normativa 1, 25/01/2013 – IBAMA.

4.7. Requisitos Temporais

- 4.7.1. A Entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 30 dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Compras e Serviços (OCS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual

período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.8. Subcontratação:

4.8.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.9. Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.9.1. A descrição dos requisitos de garantia, manutenção e assistência técnica encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela Contratante;

5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.9. fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso;

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Rotinas de Execução

Do Encaminhamento Formal de Demandas

6.1. O gestor do contrato emitirá a Ordem de Compras e Serviços (OCS) para a entrega dos bens desejados.

6.2. O Contratado deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na OCS.

6.3. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste TR

Forma de execução e acompanhamento do contrato

Condições de Entrega

6.4. O prazo de entrega dos bens é de 30 dias, a contar do recebimento da Ordem de Compras e Serviços (OCS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

6.5. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Fernandes de Barros, 685 - Curitiba-PR | CEP: 80045-390. (Seg. a Sex. 08:00hs às 17:00hs)

Formas de transferência de conhecimento

6.6. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.8. Cada OCS conterá a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste TR.

Mecanismos formais de comunicação

6.9. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

- 6.9.1. Ordem de Compras e Serviços;
- 6.9.2. Ata de Reunião;
- 6.9.3. Ofício;
- 6.9.4. Sistema de abertura de chamados;
- 6.9.5. Emails

Forma de Pagamento

6.10. Os critérios de medição e pagamento serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

7. MODELO DE GESTÃO 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.

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.

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*).

7.4. O fiscal do contrato anotará 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.9. 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.

7.10. 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.

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

7.12. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

7.13. 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), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

CrITÉRIOS de Aceitação

7.14. A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:

- 7.14.1. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não reconicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life).

7.14.2. Todos os componentes do(s) equipamento(s) e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.

7.14.3. Todos os componentes internos do(s) equipamento(s) deverá(ão) estar instalado(s) de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado.

7.14.4. O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica no Brasil.

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

7.14.6. Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de LICITAÇÃO (abertura das propostas). Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.

7.14.7. Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização do Contratante, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões "shareware" ou "trial". O modelo do produto ofertado pelo licitante deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.

7.14.8. A Contratante poderá optar por avaliar a qualidade de todos os equipamentos fornecidos ou uma amostra dos equipamentos, atentando para a inclusão nos autos do processo administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada equipamento selecionado, para posterior rastreabilidade.

7.14.9. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao Contratante o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

Procedimento de Teste e Inspeção

7.15. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

7.15.1. Inspeção Visual e Verificação de Conformidade:

7.15.1.1. Conferência das embalagens para garantir que não apresentam sinais de violação, danos físicos ou umidade.

7.15.1.2. Verificação se os equipamentos são novos, de primeiro uso e em fase de comercialização regular no Brasil.

7.15.1.3. Avaliação da integridade dos produtos e acessórios, garantindo a ausência de riscos, trincas, amassados, descolamento, oxidação ou qualquer outro dano físico.

7.15.1.4. Conferência da documentação do fabricante, incluindo manuais, certificados de garantia e termos de suporte técnico, quando aplicável.

Testes de Funcionamento

7.16. Notebooks

7.16.1. Conexão à rede elétrica e inicialização do sistema operacional para verificação do funcionamento geral.

7.16.2. Teste de desempenho inicial, incluindo tempo de inicialização e abertura de programas essenciais.

7.16.3. Validação da conectividade Wi-Fi e Bluetooth, verificando estabilidade e alcance do sinal.

7.16.4. Teste das portas USB, HDMI e demais conexões para garantir funcionamento adequado.

7.16.5. Avaliação da tela, verificando brilho, resolução e ausência de pixels defeituosos.

7.16.6. Teste do teclado e touchpad, conferindo responsividade e precisão.

7.16.7. Teste da bateria, avaliando carga e duração mínima prevista pelo fabricante.

7.17. Monitores (24" e 34" curvo)

- 7.17.1. Conexão a um computador via HDMI/DisplayPort para validação do reconhecimento imediato.
- 7.17.2. Teste de exibição de cores e contraste, verificando uniformidade e presença de pixels defeituosos.
- 7.17.3. Ajuste de brilho e temperatura de cor para validação da fidelidade visual.
- 7.17.4. Teste do tempo de resposta e taxa de atualização conforme especificação.
- 7.17.5. Avaliação do suporte e inclinação, garantindo estabilidade e ajuste ergonômico.

7.18. Impressora Fotográfica Colorida

- 7.18.1. Conexão a um computador via USB ou rede, verificando reconhecimento pelo sistema operacional.
- 7.18.2. Impressão de teste colorida e em escala de cinza para avaliação da qualidade da impressão.
- 7.18.3. Teste de alinhamento dos cartuchos/tinteiros e calibração automática.
- 7.18.4. Teste de conectividade sem fio (Wi-Fi, Bluetooth ou Ethernet, se aplicável).
- 7.18.5. Avaliação do tempo de resposta para impressão e velocidade de impressão.

7.19. Kit Teclado e Mouse sem Fio

- 7.19.1. Teste de conexão com diferentes computadores e em ambientes com múltiplos dispositivos sem fio para verificar possíveis conflitos de sinal.
- 7.19.2. Uso contínuo por pelo menos 4 horas para detectar eventuais falhas na conexão sem fio.
- 7.19.3. Simulação de uso intenso para verificar o desgaste da pintura das teclas e possíveis falhas mecânicas.
- 7.19.4. Teste da resposta das teclas e do conforto do teclado durante a digitação prolongada.
- 7.19.5. Avaliação em diferentes superfícies para verificar a eficiência do sensor óptico.
- 7.19.6. Verificação do consumo médio de energia em uso contínuo, comparando com a autonomia declarada pelo fabricante.
- 7.19.7. Verificação da firmeza dos compartimentos de pilhas, testando se há folgas ou falhas no encaixe que possam causar desligamentos intermitentes.
- 7.19.8. Conexão com diferentes sistemas operacionais e teste de funcionamento com múltiplos dispositivos pareados no mesmo ambiente.

7.20. Braços Articulados para Monitor

- 7.20.1. Fixação do braço articulado na mesa e montagem do monitor.
- 7.20.2. Teste de ajuste de altura, inclinação e rotação, garantindo estabilidade.
- 7.20.3. Avaliação da firmeza da fixação e ausência de folgas nas articulações.
- 7.20.4. Teste de compatibilidade com diferentes padrões VESA, conforme especificação.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.
- 8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- 8.10.1. o prazo de validade;
- 8.10.2. a data da emissão;
- 8.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.10.5. o valor a pagar; e
- 8.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

8.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.12. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.16. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômica-Financeira

9.19. 9.9. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.21. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.22. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

9.23. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente

emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.24. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.24.1. atestado(s) que se refiram a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior;

9.24.2. atestado(s) que se refiram a serviços prestados ou fornecimentos realizados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.25. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.26. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foi executado o objeto Contratado, dentre outros documentos.

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

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

9.27.2. declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

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

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

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

9.27.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

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

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$418.975,55** (quatrocentos e dezoito mil novecentos e setenta e cinco reais e cinquenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos no item 1.1.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.11. As despesas decorrentes da aquisição do objeto do presente Termo de Referência correrão à conta de recursos específicos do CRMV-PR, exercício 2025 e posteriores, rubrica nº 6.2.2.1.1.02.01.01.003.006 - Bens de Informática.

12. DO ATENDIMENTO À LGPD

12.1. A Contratada assume o compromisso de manter a confidencialidade e sigilo sobre todas as informações fornecidas ou constantes de arquivo de dados cadastrais e demais documentos, fornecidos pelo CRMV-PR e, obriga-se, também, a tratar e a descartar os dados em conformidade com Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, bem como, a se sujeitar a auditoria, sempre que solicitada, pela Contratante.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União - CNMLC

Atualização: maio/2023

Termo de Referência Aquisição de Bens de TIC - Licitação

Elaborado pela Secretaria de Gestão. Complementado e Uniformizado pela CNMLC

Identidade visual pela Secretaria de Gestão



Documento assinado eletronicamente por **Allem Brito Rocha**,
Assistente Técnico em Informática, em 02/07/2025, às 10:05,
conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Vanderley Barden**,
Assistente Técnico em Informática, em 02/07/2025, às 10:07,
conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [Link Validação](#) informando o
código verificador **1304479** e o código CRC **EEDFDB2C**.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**INTRODUÇÃO**

O Estudo Técnico Preliminar – ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução. Ele serve de base ao Termo de Referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento de demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o processo de contratação, em consonância com o art. 2º, inciso XI e art. 11 da Instrução Normativa (IN) SGD/ME nº 94/2022.

Referência: Inciso XI, do art. 2º e art. 11 da IN SGD/ME nº 94/2022.

Este ETP segue as diretrizes estabelecidas pela IN SGD/ME nº 94/2022 e demais normas vigentes aplicáveis à contratação de bens e serviços de TIC, garantindo que a aquisição seja realizada de forma transparente, eficiente e alinhada aos objetivos do CRMV-PR.

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

- 1.1. Processo Administrativo: 90798.001671/2025-18
- 1.2. Categoria: CONTRATAÇÕES DE TIC

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A presente contratação tem por objetivo a aquisição de **notebooks, monitores (24" e 34" curvos), impressora laser colorida, kits de teclado e mouse sem fio e suportes articulados para monitores**, visando atender às demandas operacionais do CRMV-PR, garantindo eficiência, modernização e continuidade das atividades administrativas e técnicas desempenhadas pelos colaboradores.

2.2. Atualmente, o parque tecnológico da autarquia apresenta equipamentos defasados, que impactam diretamente na produtividade dos setores e na qualidade dos serviços prestados. Além disso, há necessidade de inovação tecnológica para suportar o aumento da complexidade das atividades realizadas, principalmente no que se refere ao uso simultâneo de múltiplas aplicações.

2.3. A aquisição está alinhada com as diretrizes estratégicas do CRMV-PR no que tange à modernização da infraestrutura de TI, visando melhor desempenho das equipes, redução de tempo de execução de tarefas e continuidade operacional com mais eficiência.

2.4. Motivação/Justificativa

2.4.1. **Notebooks:** Atualmente, parte dos equipamentos móveis disponíveis encontra-se em estado de obsolescência, apresentando desempenho insuficiente para as atividades exigidas. A substituição permitirá maior mobilidade e eficiência, além de atender às necessidades de trabalho remoto e reuniões externas.

2.4.2. **Monitores Tipo 1 (24'')**: Parte dos monitores atualmente em uso encontra-se em estado de degradação ou próximo da inoperância, apresentando falhas de funcionamento, baixa resolução e desempenho inadequado para as atividades diárias. A substituição desses equipamentos se faz necessária para manter a produtividade e evitar interrupções nas operações.

2.4.3. **Monitores Tipo 2 (Curvo 34'')**: O modelo curvo de 34 polegadas será implementado como inovação e ganho de produtividade, especialmente para setores que necessitam de múltiplas telas abertas simultaneamente. O uso desse monitor possibilita melhor organização do espaço

de trabalho digital, reduzindo a necessidade de múltiplos monitores físicos, além de oferecer maior conforto visual e ergonomia, contribuindo para um ambiente de trabalho mais eficiente.

2.4.4. **Impressora Fotográfica Colorida:** Impressora Fotográfica, reservatório de tinta recarregável para impressões de diplomas, certificados e materiais de campanha institucional. O modelo a ser adquirido visa garantir maior qualidade, eficiência e redução de custos com impressões externas.

2.4.5. **Kit Mouse e Teclado sem fio:** A adoção de kits sem fio contribui para um ambiente de trabalho mais organizado e flexível, reduzindo a necessidade de cabeamento, otimizando o espaço das estações de trabalho e proporcionando mais conforto ergonômico aos usuários.

2.4.6. **Suporte articulado para Monitores:** O objetivo dos suportes é garantir uma melhor ergonomia e aproveitamento do espaço na estação de trabalho.

2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

2.5.1. ID PCA no PNCP: 75103192000160-0-000002/2025

2.5.2. Data de publicação no PNCP: 21/11/2024

2.5.3. Id do item no PCA: 64

2.5.4. Classe/Grupo: 7010

2.5.5. Identificador da Futura Contratação: 925619-4/2025

2.6. Contratações correlatas e/ou interdependentes

2.6.1. A presente contratação está vinculada ao ciclo de renovação planejada do parque tecnológico do CRMV-PR, com horizonte de três anos, visando manter a infraestrutura compatível com os níveis de desempenho exigidos pelas atividades institucionais. Trata-se de aquisição complementar e alinhada às substituições periódicas de equipamentos obsoletos ou com desempenho insuficiente, já previstas no planejamento anual de Tecnologia da Informação da autarquia.

2.6.2. Não há interdependência com outras contratações em andamento que inviabilizem ou condicionem esta demanda. No entanto, trata-se de aquisição correlata a contratações anteriores, pois dá continuidade à padronização de equipamentos, racionalizando custos com suporte técnico, licenciamento de software e compatibilidade entre dispositivos. A adoção de equipamentos atualizados também reduz o risco de falhas operacionais e está em consonância com os demais investimentos em infraestrutura tecnológica e serviços em nuvem, garantindo interoperabilidade e maior eficiência dos sistemas utilizados.

3. ÁREA REQUISITANTE

Identificação da Área requisitante	Nome do responsável
STI	Allem Brito Rocha

4. NECESSIDADES DE NEGÓCIO

4.1. Modernização do parque computacional, substituindo equipamentos obsoletos por soluções mais eficientes e alinhadas às necessidades operacionais do CRMV-PR.

4.2. Substituição de monitores defasados ou em estado de paralisação, garantindo continuidade operacional e melhoria na experiência do usuário.

4.3. Aprimoramento da produtividade e organização do espaço de trabalho com a adoção de monitores ultrawide curvos (34"), possibilitando o uso simultâneo de múltiplas janelas e aplicações.

4.4. Facilitação da mobilidade e do trabalho híbrido com notebooks modernos e adequados às exigências de desempenho dos setores da autarquia.

4.5. Implantação de uma solução de impressão fotográfica de alta qualidade, reduzindo custos externos e garantindo maior eficiência na produção de diplomas, certificados e materiais institucionais.

4.6. Otimização da ergonomia e organização do ambiente de trabalho por meio da adoção de kits de teclado e mouse sem fio, reduzindo cabeamentos e proporcionando maior conforto aos colaboradores.

4.7. Garantia da continuidade dos serviços prestados pelo CRMV-PR através da modernização da infraestrutura tecnológica, prevenindo falhas operacionais e ampliando a eficiência nos processos internos.

5. NECESSIDADES TECNOLÓGICA

5.1. Aquisição de notebooks com desempenho adequado para suporte às atividades administrativas e técnicas, compatíveis com os sistemas utilizados pelo CRMV-PR.

5.2. Substituição de monitores antigos (24") por modelos de maior qualidade, priorizando melhor resolução e eficiência energética.

5.3. Implementação de monitores ultrawide curvos (34") para setores que necessitam de multitarefas simultâneas, como desenvolvimento de software, análise de dados e gestão de atendimento.

5.4. Aquisição de impressora multifuncional fotográfica, garantindo alta qualidade de impressão e redução de custos operacionais com outsourcing de impressão.

5.5. Padronização de teclados e mouses sem fio, reduzindo a poluição visual e organizacional causada por cabos e aumentando a vida útil dos dispositivos.

5.6. Compatibilidade dos novos equipamentos com o ambiente tecnológico da autarquia, incluindo sistemas operacionais, aplicativos corporativos e políticas de segurança da informação.

5.7. Garantia de conformidade com normas de acessibilidade e ergonomia, visando um ambiente de trabalho mais eficiente e adequado às necessidades dos colaboradores.

6. DEMAIS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO DE TIC

6.1. Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

GARANTIAS	
ITEM	TEMPO DE GARANTIA
Notebook	36 meses
Monitor (tipo 1)	36 meses
Monitor (tipo 2)	36 meses
Impressora Fotográfica Colorida	24 meses
Kit Mouse e Teclado sem fio	36 meses
Suporte Articulado para 2 Monitores	12 meses

Tabela 1 - Garantias

6.1.1. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para a CONTRATANTE.

6.1.2. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Fabricante, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada desse, de acordo com as normas técnicas específicas.

6.1.2.1. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

6.1.3. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

6.1.4. Uma vez notificada, a CONTRATADA realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de 30 (trinta)

dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Autarquia pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.

6.1.4.1. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da CONTRATADA, aceita pelo CONTRATANTE.

6.1.5. Na hipótese do subitem acima, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

6.1.6. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação da CONTRATANTE ou a apresentação de justificativas pela CONTRATADA, fica a CONTRATANTE autorizada a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da CONTRATADA o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

6.1.7. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da CONTRATADA.

6.1.8. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6.2. Requisitos de compatibilidade:

6.2.1. Os equipamentos adquiridos devem ser compatíveis com os sistemas e softwares já utilizados pelo CRMV-PR.

6.2.2. Suporte a atualizações futuras de software e firmware sem necessidade de substituição de hardware.

6.3. Requisito de Segurança e Privacidade

6.3.1. A CONTRATADA não poderá se utilizar da presente aquisição para obter qualquer acesso não autorizado as informações de propriedade do CONTRATANTE;

6.3.2. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE de que tomar conhecimento em razão da execução do Contrato.

6.3.3. A CONTRATADA deverá assinar Termo de Confidencialidade;

6.3.4. A CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

6.3.5. Equipamentos devem seguir padrões de segurança da informação, incluindo criptação de comunicação e proteção contra acessos não autorizados.

6.4. Requisitos de Sustentabilidade

6.4.1. Os equipamentos devem estar aderentes às diretrizes sociais, ambientais e culturais constantes na Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, além dos normativos relativos à sustentabilidade ambiental aplicáveis.

6.4.2. Emprego de bens que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances).

6.5. Descrição de Possíveis Impactos Ambientais e Medidas Mitigadoras

6.5.1. A aquisição dos equipamentos de informática (notebooks, monitores, impressora e kits de teclado e mouse) apresenta impacto ambiental reduzido, não sendo necessária a realização de estudos ambientais complexos. No entanto,

visando promover práticas sustentáveis, serão adotados critérios de baixo consumo de energia, priorizando equipamentos com certificações de eficiência energética reconhecidas, como *Energy Star*, *EPEAT* ou similares.

6.5.2. Ainda, será observada a obrigatoriedade da logística reversa, conforme estabelecido na Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), exigindo dos fornecedores, quando aplicável, o compromisso de recolhimento e destinação ambientalmente adequada dos equipamentos inservíveis, bem como de embalagens geradas.

6.5.3. Dessa forma, as medidas mitigadoras propostas visam minimizar eventuais impactos ao meio ambiente, alinhando a contratação às diretrizes de sustentabilidade previstas na legislação vigente.

7. ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

7.1. A estimativa da demanda para a presente contratação foi realizada com base em um levantamento interno das necessidades atuais e futuras do CRMV-PR, considerando a reposição de equipamentos obsoletos e a adequação dos recursos tecnológicos às demandas institucionais.

7.2. Para justificar a aquisição dos itens especificados, foram analisados os seguintes critérios:

7.2.1. **Ciclo de vida dos equipamentos:** A maioria dos equipamentos atualmente utilizados encontra-se fora do período de garantia e suporte do fabricante, apresentando defasagem tecnológica que impacta na produtividade.

7.2.2. **Crescimento e otimização das atividades:** Com o aumento das demandas administrativas e finalísticas, tornou-se necessária a ampliação e atualização do parque tecnológico.

7.2.3. **Histórico de chamados técnicos:** Relatórios internos apontam um número crescente de chamados de manutenção devido a falhas em equipamentos antigos.

7.2.4. **Compatibilidade com sistemas institucionais:** Novos sistemas e aplicações exigem maior capacidade de processamento e desempenho gráfico adequado.

7.3. Com base nessas premissas, foi elaborada a seguinte estimativa de bens necessários:

Item	Tipo de utilização	Quantidade
Notebook	Atividades Finalísticas e Administrativa	35
Monitor (tipo 1)	Atividades Finalísticas e Administrativa	30
Monitor (tipo 2)	Atividades Finalísticas e Administrativa	30
Impressora Fotográfica Colorida	Impressão de documentos institucionais e materiais gráficos	1
Kit Mouse e Teclado sem fio	Atividades Finalísticas e Administrativa	60
Braço Articulado para Monitor	Atividades Finalísticas e Administrativa	15

8. LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES

8.1. O principal objetivo do Estudo Técnico Preliminar é identificar a solução mais eficaz, eficiente e economicamente viável para atender às necessidades do CRMV-PR. Para isso, a Equipe de Planejamento da Contratação realizou um levantamento considerando os seguintes aspectos:

Critério	Descrição
Necessidades similares em outros órgãos	Foram analisadas iniciativas de órgãos como a CVM e a UFSJ, que adotaram políticas para aquisição e renovação de equipamentos de TI, garantindo produtividade e segurança.
As alternativas do mercado:	O mercado oferece notebooks, monitores de 24" e 34" curvos, impressoras laser coloridas e kits de teclado e mouse sem fio, avaliados conforme custo-benefício e adequação ao uso pretendido.
Existência de softwares	Embora o foco seja hardware, verificou-se a compatibilidade com softwares recomendados pela Portaria STI/MP nº 46, assegurando interoperabilidade e

disponíveis	eficiência dos sistemas.
Políticas e padrões de governo	A contratação deve estar alinhada a diretrizes como ePing, eMag, ePwg e ICP-Brasil, garantindo acessibilidade, segurança e integração dos sistemas utilizados pelo CRMV-PR.
Adequação do ambiente	Foi avaliada a infraestrutura física, incluindo espaço disponível, mobiliário e condições elétricas, para garantir a instalação segura dos novos equipamentos.
Modelos de prestação do serviço	Além da compra direta, foi considerada a locação ou leasing, que pode oferecer benefícios como atualização tecnológica e suporte técnico contínuo.
Especificação e composição das soluções	Foram analisadas diversas configurações para notebooks, monitores, impressoras e periféricos, garantindo adequação ao uso e desempenho esperado.
Aquisição como bem ou serviço	Comparou-se a compra dos equipamentos com a possibilidade de contratação como serviço (outsourcing), avaliando vantagens e desvantagens de cada modelo.
Ampliação ou substituição da solução	Considerou-se a modernização da infraestrutura existente, verificando o custo-benefício da substituição total ou parcial dos equipamentos.
Métricas de pagamento e prestação do serviço	Foram analisadas formas de pagamento, como compra única, pagamento mensal em contratos de locação ou modelos híbridos, visando otimização dos recursos financeiros.

8.1.1. A possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação como serviço:

8.1.1.1. A análise incluiu a comparação entre a compra dos equipamentos e a contratação como serviço (outsourcing). A contratação como serviço pode incluir benefícios como manutenção contínua, substituição em caso de falhas e atualização tecnológica, enquanto a aquisição direta pode representar um investimento inicial maior, porém com propriedade dos bens.

Id	Descrição da solução
1	Aquisição de Novas Unidades - Aquisição de equipamentos de TI, garantindo propriedade, compatibilidade e controle sobre configuração e segurança.
2	Outsourcing (Locação de Equipamentos) - Locação de notebooks e monitores com manutenção e suporte inclusos, permitindo atualização tecnológica contínua, mas com maior dependência de terceiros.
3	Upgrade de Equipamentos Existentes - Substituição ou melhoria de componentes para estender a vida útil dos equipamentos atuais, reduzindo custos iniciais, porém com possíveis limitações de desempenho e compatibilidade.

9. ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES

9.1. Considerando o objetivo do ETP de proporcionar a escolha da melhor solução possível em termos de eficiência, eficácia e economicidade, foi realizado um levantamento das soluções disponíveis no mercado para atendimento às necessidades da contratação. No entanto, verifica-se que os itens em questão possuem uma ampla variedade de fabricantes, modelos e especificações técnicas, tornando inviável a elaboração de uma análise comparativa exaustiva para cada alternativa possível.

Requisitos		Cenário		
		Solução 1: Aquisição de Novas Unidades	Solução 2: Outsourcing (Locação de Equipamentos)	Solução 3: Upgrade de Equipamentos Existentes
	Compatibilidade com a infraestrutura atual	Atende - Equipamentos seguem padrões já utilizados, sem necessidade de grandes ajustes.	Atende - Equipamentos são fornecidos com suporte para adequação.	Não atende - Componentes podem não ser totalmente compatíveis com equipamentos antigos.
	Custo total de propriedade	Atende parcialmente - Compra exige investimento inicial alto,	Não atende - Custos mensais podem ser mais elevados ao longo do	Atende - Investimento menor, aproveitando parte

Negócios	(TCO)	mas evita custos recorrentes.	elevados ao longo do tempo.	da infraestrutura existente.
	Prazo de aquisição e implementação	Atende parcialmente - Pode haver tempo de espera para aquisição e entrega.	Atende - Implantação imediata, pois os equipamentos já estão disponíveis no fornecedor.	Não atende - Pode ser inviável atualizar equipamentos antigos de forma ágil.
	Flexibilidade para crescimento futuro	Atende - Capacidade de expandir conforme necessidade.	Atende parcialmente - Expansão depende do contrato de locação.	Não atende - Hardware antigo pode limitar expansões futuras.
	Facilidade de suporte e manutenção	Atende - Manutenção pode ser feita pela equipe interna.	Atende - Fornecedor é responsável pelo suporte técnico.	Não atende - Componentes antigos podem gerar dificuldades de suporte.
Tecnológico	Desempenho e vida útil dos equipamentos	Atende - Equipamentos novos com especificações atualizadas.	Atende - Equipamentos fornecidos são de última geração.	Não atende - Atualizações parciais não garantem longevidade.
	Eficiência energética e sustentabilidade	Atende - Equipamentos modernos possuem certificação de baixo consumo.	Atende - Fornecedor geralmente trabalha com equipamentos eficientes.	Não atende - Equipamentos antigos podem consumir mais energia.
	Segurança e conformidade	Atende - Solução pode seguir padrões de criptografia e segurança exigidos.	Atende parcialmente - Depende do contrato e política do fornecedor	Não atende - Atualizações podem não garantir os mesmos níveis de segurança
	Integração com sistemas e softwares atuais	Atende - Compatibilidade garantida com ambiente atual.	Atende parcialmente - Depende do fornecedor disponibilizar equipamentos compatíveis.	Não atende - Hardware antigo pode não suportar softwares recentes.
	Facilidade de gerenciamento e monitoramento	Atende - Equipe interna pode implementar ferramentas de controle.	Atende - Fornecedor pode oferecer suporte gerenciado.	Não atende - Equipamentos antigos podem não ter compatibilidade com ferramentas de monitoramento.

10. REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

10.1. Em conformidade com o § 1º do art. 11 da IN SGD 94/2022, as soluções identificadas como inviáveis foram registradas neste Estudo Técnico Preliminar (ETP), dispensando-se a realização dos respectivos cálculos de Custo Total de Propriedade (Total Cost of Ownership - TCO).

Solução	Justificativa para a inviabilidade
Solução 3: Upgrade de Equipamentos Existentes	A análise técnica indicou que os equipamentos atuais possuem limitações de compatibilidade com novos componentes, resultando em restrições de desempenho e suporte futuro. Além disso, o custo de atualização se mostrou elevado em comparação à aquisição de novas unidades. O prolongamento do uso de hardware antigo pode impactar a produtividade e aumentar os custos com manutenção corretiva.

11. ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO)

A análise comparativa de custos tem o objetivo de avaliar economicamente as soluções viáveis identificadas no estudo técnico preliminar, considerando o Custo Total de Propriedade (Total Cost of Ownership - TCO). Esse método permite calcular o custo global de um produto ou serviço ao longo de seu ciclo de vida, contemplando tanto os custos diretos quanto os custos indiretos.

Dessa forma, é possível estimar os custos envolvidos nos diferentes cenários projetados e realizar uma análise precisa e abrangente para embasar a tomada de decisão. No entanto, conforme a IN Seges/ME nº 65/2021, a realização do TCO se justifica em contratações de maior complexidade e abrangência, o que não se aplica ao presente caso.

11.1. Justificativa para a Ausência da Análise Comparativa de Custos (TCO)

Após a prospecção das soluções candidatas e a análise técnica e funcional dos cenários possíveis, conclui-se que a aquisição de novas unidades é a única solução viável para o CRMV-PR. Diante disso, a realização de uma análise comparativa de custos entre diferentes modelos de contratação se torna dispensável pelos seguintes motivos:

11.1.1. Baixa Complexidade da Contratação

- A aquisição envolve itens padronizados e amplamente disponíveis no mercado.
- A precificação é objetiva e não há variações significativas nos custos operacionais ao longo do tempo.

11.1.2. Quantidade de Itens Limitada

- O número de equipamentos a ser adquirido não justifica uma análise detalhada de TCO, pois o impacto financeiro e operacional é previsível e linear.

11.1.3. Impossibilidade de Outsourcing

- Para os objetos desta contratação, não existem fornecedores que ofereçam locação adequada às exigências do CRMV-PR.
- A segurança da informação também impede a adoção do modelo de terceirização para equipamentos de TI essenciais às atividades da instituição.

11.1.4. Disponibilidade de Verba para Imobilizado

- O CRMV-PR dispõe de recursos alocados especificamente para a aquisição de bens permanentes, o que torna a compra direta a solução mais eficiente e vantajosa.

12. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA

Após a análise comparativa das soluções disponíveis, optou-se pela **aquisição de novas unidades**, abrangendo notebooks, monitores, impressora fotográfica colorida, kits de teclado e mouse sem fio e suporte articulado para monitores.

A escolha dessa solução se fundamenta nos seguintes benefícios e vantagens:

12.1. Atendimento às necessidades institucionais

- Os equipamentos adquiridos garantirão a modernização da infraestrutura de TI do CRMV-PR, possibilitando maior eficiência operacional e continuidade das atividades.
- A especificação dos dispositivos assegura compatibilidade com o ambiente tecnológico existente, evitando problemas de integração.

12.2. Viabilidade técnica e operacional

- A aquisição permite total controle sobre a configuração, segurança e manutenção dos equipamentos.
- Diferentemente do outsourcing, a propriedade dos dispositivos evita restrições contratuais que poderiam comprometer a gestão da TI.

12.3. Segurança da informação

- A posse dos equipamentos pelo CRMV-PR reduz riscos associados ao uso de dispositivos compartilhados ou gerenciados por terceiros, garantindo conformidade com normas de proteção de dados e segurança cibernética.

12.4. Custo-benefício e disponibilidade de recursos

- A aquisição de novas unidades é financeiramente viável, considerando a disponibilidade de verba de imobilizado para a compra de bens permanentes.
- Evita-se o pagamento recorrente de aluguel, comum no modelo de locação, resultando em menor custo ao longo do ciclo de vida dos equipamentos.

13. ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
------	----------------------	----------------	------------	-------------

1	NOTEBOOK TIPO 1 - 15,6"; 16 GB; 512GB SSD	R\$ 5.434,62	35	R\$ 190.211,70
2	Monitor (tipo 1) - 24"	R\$ 945,67	30	R\$ 28.370,10
3	Monitor (tipo 2) - 34" Tela curva	R\$ 3.322,00	30	R\$ 99.660,00
4	Impressora Fotográfica Colorida	R\$ 6.380,33	1	R\$ 6.380,33
5	Kit Mouse e Teclado sem fio	R\$ 341,00	60	R\$ 20.460,00
6	Suporte articulado para 2 monitores	R\$ 423,71	15	R\$ 6.355,65
TOTAL				R\$ 351.437,78

13.1. O valor total estimado para a aquisição é de **R\$ 351.437,78** (trezentos e cinquenta e um mil quatrocentos e trinta e sete reais e setenta e oito centavos) .

14. JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

A escolha da aquisição de novas unidades se justifica pela necessidade de modernização do parque tecnológico do CRMV-PR, garantindo equipamentos mais modernos, com melhor desempenho e compatibilidade com as demandas operacionais. A solução oferece maior confiabilidade, durabilidade e suporte técnico durante o período de garantia de três anos, reduzindo a necessidade de manutenção corretiva. Além disso, a padronização do hardware facilita a integração com sistemas existentes e otimiza a gestão de TI, proporcionando maior eficiência operacional.

14.1. Do Parcelamento da Contratação:

14.1.1. Considerando a natureza distinta dos bens a serem adquiridos, optou-se pelo parcelamento da contratação em itens separados, em conformidade com a orientação do Tribunal de Contas da União (TCU) e da legislação aplicável. O parcelamento visa ampliar a competitividade, permitir a participação de fornecedores especializados em cada categoria de equipamento, reduzir o valor global da contratação e evitar a concentração de mercado.

15. JUSTIFICATIVA ECONÔMICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

15.1. A solução escolhida se destaca pela economicidade a longo prazo, uma vez que a aquisição direta permite melhor aproveitamento dos recursos financeiros disponíveis no imobilizado, evitando despesas recorrentes com locação. Além disso, a compra planejada possibilita melhor negociação de preços e condições vantajosas, especialmente por meio de fornecedores especializados ou adesão a atas de registro de preços. Esse modelo também reduz custos administrativos e evita reajustes contratuais, garantindo previsibilidade orçamentária e um menor custo total de propriedade (TCO) ao longo do ciclo de vida dos equipamentos.

15.1.1. Da Vedação à Adesão à Ata

15.1.1.1. Considerando que as quantidades, as especificações técnicas e as condições comerciais foram dimensionadas de acordo com as necessidades específicas do CRMV-PR, a possibilidade de adesão por terceiros à Ata de Registro de Preços poderia comprometer a logística de fornecimento, alterar o equilíbrio econômico-financeiro originalmente pactuado e impactar a previsibilidade orçamentária prevista. Dessa forma, a vedação à adesão externa justifica-se por razões técnicas e econômicas, visando preservar as vantagens negociadas e assegurar o atendimento adequado ao planejamento interno do CRMV-PR.

16. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

16.1. A aquisição de novos equipamentos permitirá a modernização da infraestrutura de TI do CRMV-PR, resultando em maior desempenho e confiabilidade para as equipes. Espera-se um aumento na produtividade devido à melhoria na performance dos dispositivos, reduzindo falhas e tempo de inatividade. A padronização do parque tecnológico proporcionará maior compatibilidade com os sistemas utilizados, otimizando o suporte técnico e a manutenção. Além disso, a garantia estendida dos equipamentos reduzirá custos com reparos, garantindo maior previsibilidade orçamentária. Outros benefícios incluem a eficiência energética dos novos dispositivos, contribuindo para a sustentabilidade, e a melhoria no atendimento ao público, viabilizando respostas mais ágeis e eficientes.

17. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

17.1. Antes da aquisição dos novos equipamentos, será necessário realizar a adequação do ambiente de TI para a recepção e instalação dos dispositivos, garantindo compatibilidade com a infraestrutura existente. A equipe técnica deverá

planejar a logística de substituição dos equipamentos antigos, garantindo a continuidade das operações sem impactos na produtividade. Além disso, serão adotadas medidas para a destinação adequada dos equipamentos substituídos, conforme as normas de descarte sustentável. A equipe de TI será responsável por acompanhar a entrega, configuração e integração dos novos dispositivos, garantindo seu pleno funcionamento e conformidade com as necessidades do CRMV-PR.

18. **DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

18.1. A Seção de Tecnologia da Informação e Comunicação declara viável estas aquisições. Levando em consideração todos os aspectos identificados por este Estudo Técnico Preliminar.

19. **APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE**

19.1. Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Allem Brito Rocha**,
Assistente Técnico em Informática, em 13/05/2025, às 09:59,
conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [Link Validação](#) informando o código verificador **1278633** e o código CRC **98739A1F**.

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO PARANÁ
Rua Fernandes de Barros, 685 - Bairro Alto da Rua XV - CEP 80045-390 - Curitiba - PR - www.crmv-pr.org.br

ANEXO

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. ITEM 1 - NOTEBOOK

Características mínimas obrigatórias:

- 1.1. **Sistema Operacional:** Windows 11 Pro de 64 bits, em português do Brasil. (Padrão utilizado na Autarquia)
- 1.2. **Tela:** Tamanho de 15,6 polegadas, com resolução nativa Full HD (1920 X 1080 pixels) ou superior.
- 1.3. **Processador:** Processador com arquitetura x86-64 que atinja uma pontuação mínima multi-core de 13.000 (treze mil) pontos no benchmark "PassMark - CPU Mark". A pontuação de referência deverá ser comprovada através de consulta ao modelo exato do processador ofertado no site oficial do benchmark (www.cpubenchmark.net) na data de abertura da licitação.
- 1.4. **Memória RAM:** Mínimo de 16 GB, tecnologia DDR4 com frequência de 3200 MHz ou superior.
- 1.5. **Armazenamento:** Unidade de estado sólido (SSD) com capacidade mínima de 512 GB, padrão NVMe, com interface PCIe Gen3 x4 ou superior. A unidade deverá apresentar velocidade de leitura sequencial mínima de 2.000 MB/s.
- 1.6. **Portas/Slots:** 1 (uma) porta HDMI 1.4 ou superior; 1 (uma) portas USB 3.2 Gen 1 (ou superior) Tipo-A; 1 (uma) portas USB 2.0 Gen 1 (ou superior) Tipo-A; 1 (uma) porta USB-C 3.2 Gen 1 Tipo-C.
- 1.7. **Conectividade:** Wi-Fi 6 (padrão IEEE 802.11ax) e Bluetooth 5.0 ou superior.
- 1.8. **Alimentação:** Fonte de alimentação bivolt (100-240V) automática, com cabo no padrão brasileiro.
- 1.9. **Garantia:** Mínimo de 36 (trinta e seis) meses de garantia.
- 1.10. **Acompanhamento 1:** Mochila de alta qualidade (preferencialmente do mesmo fabricante).
- 1.11. **Acompanhamento 2:** Adaptador de rede para conexão cabeada padrão RJ-45 (Ethernet), compatível com interface USB ou USB-C do equipamento ofertado, a ser fornecido caso o notebook não possua porta RJ-45 nativa. O adaptador deverá possibilitar conexão estável com velocidade mínima de 1 Gbps (Gigabit Ethernet), ser plug and play (sem necessidade de instalação de drivers adicionais) e totalmente compatível com o sistema operacional Windows 11 Pro 64 bits.

2. ITEM 2 - MONITOR TIPO 1

Características mínimas obrigatórias:

- 2.1. Tamanho do painel: 23,8" à 24"
- 2.2. Tipo de tela: VA
- 2.3. Proporção de tela: 16:9
- 2.4. Formato de tela: Widescreen
- 2.5. Iluminação: LED
- 2.6. Resolução máxima: VGA: 1920 x 1080 60 Hz HDMI: 1920 x 1080 100 Hz
- 2.7. Tipo de tela: Antirreflexivo
- 2.8. Frequência nativa do painel: 100 Hz
- 2.9. Conectores: 1x VGA | 1x HDMI
- 2.10. VESA: 100 x 100 mm
- 2.11. Ajuste de posição: Inclinação e altura
- 2.12. Alimentação: Bivolt
- 2.13. Acompanhamento: Cabo de força e cabo HDMI

3. ITEM 3 - MONITOR TIPO 2

Características mínimas obrigatórias:

- 3.1. Tamanho do painel: 34"
- 3.2. Curvatura da tela: 1500R
- 3.3. Tipo de Tela: VA
- 3.4. Proporção de Tela: 21:9
- 3.5. Resolução: UWQHD (3.440 x 1.440)
- 3.6. Contraste: 3000:1
- 3.7. Taxa de atualização: 120Hz
- 3.8. Tipo de Tela: Antirreflexivo
- 3.9. Conectores: 1x HDMI
- 3.10. VESA: 100 x 100 mm
- 3.11. Ajuste de posição: Inclinação e altura
- 3.12. Alimentação: Bivolt
- 3.13. Acompanhamento: Cabo de força, cabo HDMI e Suporte/Braço articulado de mesa com ajuste de altura e pistão a gás que suporte o monitor.

4. ITEM 4 - IMPRESSORA FOTOGRÁFICA COLORIDA

Características mínimas obrigatórias:

- 4.1. Jato de tinta
- 4.2. Resolução máxima de impressão 5760 x 1440 dpi
- 4.3. Tipos de papel suportados Comum e Papéis Especiais
- 4.4. Impressão em PVC

- 4.5. Capacidade de Saída do papel: 100 folhas
- 4.6. Padrão: A4, Carta, Ofício (215,9 x 355,6mm), A3+, A3, 279x431,8mm (11x17"), 279x355,6mm(11x14")
- 4.7. Foto: 10x15 cm (4x6"), 8x10", 13x18 cm (5x7"), 9x13 cm (3,5x5")
- 4.8. Conexões USB 2.0 de alta velocidade / Wireless / Wi-Fi Direct
- 4.9. Alimentação: Bivolt
- 4.10. Acompanhamento: Cabo de alimentação, cabo USB, garrafas de tintas originais, bandejas

5. ITEM 5 - KIT MOUSE E TECLADO SEM FIO

Características mínimas obrigatórias:

- 5.1. Teclado tipo ABNT2;
- 5.2. Sistema: Windows 11 ou superior;
- 5.3. Conexão: Sem fio 2.4Ghz, receptor USB, alcance 10 metros;
- 5.4. logotipo ou o nome da marca impressos no receptor USB para facilitar sua identificação;
- 5.5. Duração mínima das pilhas do teclado: 24 meses (declarado pelo fabricante na caixa ou no manual do produto)
- 5.6. Duração mínima das pilhas do mouse: 12 meses (declarado pelo fabricante na caixa ou no manual do produto)
- 5.7. Acompanhamento: Pilhas alcalinas

6. ITEM 6 - SUPORTE ARTICULADO PARA 2 MONITORES

Características mínimas obrigatórias:

- 6.1. Compatibilidade: Suportar monitores de 17" a 32", com peso de até 9 kg por braço
- 6.2. Padrão VESA: Compatibilidade com padrões de furação 75x75 mm e 100x100 mm
- 6.3. Ajuste Total: rotação em eixo vertical: +70° a -45°, rotação em eixo horizontal: +90° a -90°, rotação de tela no próprio eixo: +180° a -180°
- 6.4. Fixação: Ilhó e braçadeira
- 6.5. Sistema de Gestão de Cabos para manter os fios organizados e fora de vista.
- 6.6. Articulação com pistão a gás

7.



Documento assinado eletronicamente por **Allem Brito Rocha**,
Assistente Técnico em Informática, em 28/10/2025, às 13:31,
conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [Link Validação](#) informando o código verificador **1365290** e o código CRC **9D27AF45**.

ANEXO

* MODELO DE DOCUMENTO

ANEXO II

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 90798.001671/2025-18

O Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Paraná (CRMV-PR), situado na Rua Fernandes de Barros, 685, Alto da Rua XV, em Curitiba - PR, CEP. 80.045-390, inscrito no CNPJ sob o nº 75.103.192/0001-60, representado pelo seu Presidente Médico Veterinário, Adolfo Yoshiaki Sasaki, inscrito no CPF sob o nº 030.***.***-74 e no RG sob o nº 41****8 SSP/PR - CRMV-PR nº 05357, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/2025, processo administrativo nº 90798.001671/2025-18, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de equipamentos de informática, especificado(s) no Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão nº/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor:				
CNPJ:				
Representante Legal/Identificação:		CPF nº:	RG nº:	Cargo:
Endereço (rua, nº, bairro, cidade, estado, cep):				
Telefone:		E-mail:		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UN.
01	Notebook - 15,6"; 16 GB; 512GB SSD	unidade	35	R\$XXXXXXXX
02	Monitor (tipo 1) - 24 polegadas	unidade	30	R\$XXXXXXXX
03	Monitor (tipo 2) - 34 polegadas tela CURVA	unidade	30	R\$XXXXXXXX
04	Impressora fotográfica colorida	unidade	1	R\$XXXXXXXX
05	Kit mouse e teclado sem fio	unidade	60	R\$XXXXXXXX
06	Suporte articulado para 2 monitores	unidades	15	R\$XXXXXXXX
VALOR TOTAL ESTIMADO		R\$XXXXXXXXXXXX (xxxxxxxxxxxxxx)		

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços é a que consta abaixo:

FORNECEDOR	CLASSIFICAÇÃO	CNPJ	ENDEREÇO	REPRESENTANTE LEGAL	INFORMAÇÕES PARA CONTATO (TELEFONE, E-MAIL, ETC)

--	--	--	--	--	--

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

4. DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

4.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos

4.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 4.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

4.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

4.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

4.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

4.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

4.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

4.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

4.5. O registro a que se refere o item 4.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

4.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

4.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

4.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

4.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.

4.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

4.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

4.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

4.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

4.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 4.7, observando o item 4.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

4.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 4.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

4.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

4.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

4.12.3. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

5. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

5.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

5.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

6. DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

6.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

6.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

6.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

6.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

6.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

6.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 4.7.

6.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 6.2 e no item 6.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

6.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

7.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

7.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

7.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

7.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

7.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

7.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

7.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

7.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 7.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

8. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do

caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.4.1. Por razão de interesse público;

8.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

9. DAS PENALIDADES

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

9.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

9.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

9.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

10. DO ATENDIMENTO À LGPD

10.1. A Contratada assume o compromisso de manter a confidencialidade e sigilo sobre todas as informações fornecidas ou constantes de arquivo de dados cadastrais e demais documentos, fornecidos pelo CRMV-PR e, obriga-se, também, a tratar e a descartar os dados em conformidade com Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, bem como, a fornecer, caso solicitado pela CONTRATANTE, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, informações razoavelmente necessárias para demonstrar a conformidade com estas cláusulas, por meio de envio de relatórios e questionários, de forma remota.

10.2. A Parte responsável deverá, no caso de uma violação de dados, efetiva ou razoavelmente suspeita, notificar a Parte Prejudicada dentro de 24 (vinte e quatro) horas e, a seu exclusivo custo e despesas, empreender uma investigação apropriada e todos os esforços de remediação necessários para corrigir e impedir a recorrência de incidente de Violação de Dados Pessoais, bem como deverá fornecer à Parte Controladora dos Dados todas as informações necessárias para permitir que a Parte cumpra os requisitos aplicáveis sob a Lei de Proteção de Dados, inclusive no que diz respeito à manutenção de registros, relatórios e comunicações, quando aplicável.

10.3. As Partes concordam que a Parte Prejudicada terá o direito de ser reembolsada pela Parte Responsável por quaisquer perdas, danos, multas, custos ou despesas (incluindo despesas legais e desembolsos) incorridos pela Parte Prejudicada e resultantes de uma Violação de Dados Pessoais, uma falha na adoção das medidas de segurança exigidas pelo Artigo 46 da LGPD, ou uma violação de um termo do Contrato, mediante comprovação.

11. DA POLÍTICA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

11.1. As Partes declaram, na assinatura deste Contrato, que durante toda a execução deste, atuarão em conformidade a Lei nº 12.846/2013 e Decreto 11.129/2022;

11.2. Os Contratantes assumem o compromisso de cumprir as normas supramencionadas na realização de suas atividades, bem como não executar os atos lesivos no disposto do artigo 5º da Lei 12.846/2013.

11.3. As partes obrigam-se a cumprir rigorosamente todas as leis cabíveis contra a fraude e a corrupção, como também as normas do CRMV-PR, sob penas

previstas na legislação, comprovada fraude ou corrupção na execução do contrato.

12. DAS CONDIÇÕES GERAIS

12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada eletronicamente, via Sistema Eletrônico de Informação – SEI, pelos representantes legais do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Paraná e do Fornecedor Beneficiário.

**Modelo de Ata de Registro de Preços - Pregão e Concorrência - Lei nº 14.133, de 2021 Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação Atualização: MAI/2023**



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Maciel Ianoski**, Supervisor, em 22/04/2025, às 10:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [Link Validação](#) informando o código verificador **1259782** e o código CRC **47A08778**.



ANEXO

* MINUTA DE DOCUMENTO

ANEXO III

TERMO DE RESPONSABILIDADE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Eu, **nome, nacionalidade, estado civil, cargo, inscrito(a) no CPF sob o nº** 000.000.000-00, representante legal da Empresa, assumo a responsabilidade, sem nenhum ônus para o CRMV-PR e órgãos participantes, se houver, no que couber, pela aplicação dos critérios de sustentabilidade ambientais dispostos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, em especial ao artigo 5º (transcrito a seguir), e demais legislação vigente:

Art. 5º Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, quando da aquisição de bens, poderão exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:
I - que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR - 15448-1 e 15448-2;

II - que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III - que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

*IV - que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (**Restriction of Certain Hazardous Substances**), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).*

§ 1º A comprovação do disposto neste artigo poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

§ 2º O edital poderá estabelecer que, selecionada a proposta, antes da assinatura do contrato, em caso de inexistência de certificação que ateste a adequação, o órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação do produto às exigências do ato convocatório, correndo as despesas por conta da licitante selecionada. O edital ainda deve prever que, caso não se confirme a adequação do produto, a proposta selecionada será desclassificada.

(...)

Parágrafo único. O disposto neste artigo não impede que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente.

Assumo ainda a responsabilidade, sem ônus para o CRMV-PR e órgãos participantes (se houver), no que couber, de promover o desenvolvimento nacional sustentável, com a aplicação de critérios e práticas sustentáveis, no que couber, previstos em especial no art. 4º do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, bem como no art. 5º e 11 da Lei 14.133/2021, conforme segue:

- I - baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- II - preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- III - maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- IV - maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- V - maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- VII - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e
- VIII - utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

Pelo não cumprimento do presente Termo de Responsabilidade, fico ciente das sanções judiciais (Civis e Penais) que poderão advir.

Cidade e data.

assinatura do representante legal



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Maciel Ianoski**, Supervisor, em 22/04/2025, às 10:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [Link Validação](#) informando o código verificador **1259856** e o código CRC **9A748D62**.
