

AVISO DE LICITAÇÃO
SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS
MODALIDADE PREGÃO (ELETRÔNICO)
PROCESSO DE LICITAÇÃO n.º 113.010/2025
PREGÃO n.º 01/2026
UASG 925532

OBJETO: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de computadores desktops, notebooks, workstations, dockstations, monitores, smartphones e tablets com fornecimento de peças de reposição e acessórios, incluindo serviços de manutenção presencial, manutenção remota, logística de entrega, logística reversa de embalagens, preparação dos equipamentos com a instalação de imagem padronizada a ser fornecida pela Prefeitura, fornecimento e instalação de softwares conforme especificações técnicas, condições e exigências, nos termos estabelecidos no Edital e seus Anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 180.326.678,88 (cento e oitenta milhões, trezentos e vinte e seis mil, seiscentos e setenta e oito reais e oitenta e oito centavos);

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE;

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO;

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: Não;

PROCESSO DIGITAL: 113.010/2025;

CÓD. VERIFICADOR: H1DL9PY2.

O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <https://www.gov.br/compras/pt-br> conforme datas e horários definidos abaixo:

DATA E HORÁRIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	Até 09:00 hs do dia 05/02/2026
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	Às 09:00 hs do dia 05/02/2026

O edital completo e possíveis alterações está(ão) disponível(eis) no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (<https://pncp.gov.br/>) e no sítio eletrônico da Prefeitura de Araucária, no endereço <https://www.araucaria.pr.gov.br> (menu Licitações).

O acesso à íntegra do processo licitatório, edital e anexos também encontra-se disponível mediante consulta direta ao processo administrativo digital, com a indicação do número do Processo e Código Verificador, através do link: <https://araucaria.atende.net/autoatendimento/servicos/consulta-de-processo-digital/detalhar/1>

Demais informações podem ser obtidas diretamente no Departamento de Licitações e Contratos, das 9h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00, telefone (41) 3614-1400 – Ramal: 1494. Pregoeiro: Mauricio Veiga, e-mail: mauricio.veiga@araucaria.pr.gov.br.

Araucária, 16 de Janeiro de 2026.

EWALDO JOSÉ RAMOS DEL VALLE Y ARAÚJO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CIÊNCIA, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA

Assinado digitalmente por:
EWALDO JOSÉ RAMOS DEL VALLE Y ARAÚJO:00167469703

001.674.697-03
16/01/2026 10:04:39

EDITAL DE LICITAÇÃO**SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**
MODALIDADE PREGÃO (ELETRÔNICO)**PROCESSO LICITATÓRIO DIGITAL n.º 113.010/2025**
PREGÃO n.º 01/2026

O Município de Araucária, Paraná, pela autoridade que ao final assina, torna público que está aberta licitação, para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021 e Decretos Municipais n.ºs 39.132/2023, 42.872/2025, Lei Complementar n.º 123/06 e alterações posteriores e Lei Complementar Municipal n.º 17/2018 para atender à solicitação da Secretaria Municipal de Ciência, Inovação e Tecnologia, através da requisição n.º 1137/2025.

DATA DA SESSÃO: 05 de Fevereiro de 2026**HORÁRIO: 09h00 (horário de Brasília/DF)****ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.gov.br/compras/pt-br>****CÓDIGO UASG: 925532****1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

1.1 A presente licitação tem por objeto a **“contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de computadores desktops, notebooks, workstations, dockstations, monitores, smartphones e tablets com fornecimento de peças de reposição e acessórios, incluindo serviços de manutenção presencial, manutenção remota, logística de entrega, logística reversa de embalagens, preparação dos equipamentos com a instalação de imagem padronizada a ser fornecida pela Prefeitura, fornecimento e instalação de softwares conforme especificações técnicas, condições e exigências”**, sendo que a descrição detalhada, bem como todos os elementos necessários à identificação da execução do objeto, constam do Anexo I deste Edital.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar da presente licitação, pessoas jurídicas que atuem no ramo pertinente ao objeto desta licitação e que atendam a todas às condições contidas na Lei n.º 14.133/2021, bem como as demais exigências contidas no presente edital, e previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1 Será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, atendidas as condições do art. 15 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e do Decreto nº 39.132, de 2023 e aquelas estabelecidas neste edital, conforme justificativa técnica e econômica constante do procedimento administrativo.

2.1.2 As empresas consorciadas deverão ter objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

2.1.3 Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato.

2.1.4 O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitado, até sua aceitação definitiva.

2.1.5 Tratando-se de consórcio, o licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio no órgão oficial competente, nos termos do compromisso.

2.2 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

2.3 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123, de 2006 e Lei Complementar Municipal n.º 17/2018.

2.3.1 O tratamento favorecido às empresas locais ou regionais de que trata o Art. 18, § 4º da Lei Complementar Municipal n.º 17/2018, será concedido somente mediante expressa previsão editalícia, quando devidamente justificado nos autos do processo licitatório.

2.4 Não poderão participar da presente licitação os interessados:

2.4.1 A empresa consorciada está impedida de participar desta licitação por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente, inclusive na condição de subcontratada de outro licitante.

2.4.2 Estará impedida de participar do consórcio a empresa na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de outra empresa consorciada.

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

2.4.4 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021;

2.4.5 Que estejam sob falência, observado o disposto no Anexo II deste Edital;

2.4.6 Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.5 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 n.º 14.133, de 2021.

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

2.6 O impedimento de que trata o subitem 2.6.2 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.

2.7 Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema relativo às seguintes declarações:

2.7.1 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

2.7.2 Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e está em conformidade com as exigências editalícias;

2.7.3 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

2.7.4 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

2.7.5 Que a proposta foi elaborada de forma independente.

2.7.6 Que 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;

2.8 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.9 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.

2.10 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, (“sim” ou “não”) que não ultrapassou o limite de faturamento e cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 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 n.º 14.133, de 2021.

2.10.1 Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

2.10.2 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 n.º 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

2.11 A falsidade da declaração de que trata os itens 2.10, 2.11, 2.12 ou 2.13 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei n.º 14.133, de 2021, no Decreto Municipal n.º 39.132, de 2023, e neste Edital.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

3.1 Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer cidadão poderá protocolar impugnação ao ato convocatório deste Pregão, no Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura do Município de Araucária, sito na Rua Pedro Druszczyk, 111, 2º andar, Centro - Araucária/PR - CEP 83.702-080, ou encaminhá-la através de forma eletrônica, pelo e-mail: mauricio.veiga@araucaria.pr.gov.br.

3.1.1 Caberá ao Pregoeiro receber e autuar os pedidos de impugnação e remeter à autoridade subscritora do edital que, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidirá no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.1.2 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

3.2 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para

abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço de e-mail: mauricio.veiga@araucaria.pr.gov.br;

3.2.1 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido e limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

3.3.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela autoridade subscritora do edital nos autos do processo de licitação.

3.3.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

4. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

4.1 Serão utilizados para a realização deste certame recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos licitantes com plena visibilidade para o Pregoeiro ou agente de contratação e total transparência dos resultados para a sociedade. O sistema encontra-se inserido diretamente na INTERNET, mediante condições de segurança, utilizando-se de chave de criptografia e autenticação em todas as suas fases.

4.2 Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro ou Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Araucária, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema COMPRAS.GOV.BR, constante na página eletrônica <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

4.3 O Pregoeiro ou Agente de Contratação designado para o presente procedimento licitatório exercerá as atribuições previstas no artigo 4º do Decreto Municipal n.º 39.132, de 2023.

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

4.5 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data e horário agendados, o Pregoeiro ou

Agente de Contratação afixará aviso no sistema COMPRAS.GOV.BR comunicando a nova data e horário para retomada do certame, o qual não poderá ser inferior a 24 (vinte e quatro) horas, a contar do horário de registro do aviso.

4.5.1 Em casos em que a fase de lances tenha sido iniciada automaticamente pelo sistema, conforme configuração prévia da sessão pública, mesmo mediante desconexão do Pregoeiro ou Agente de Contratação, esta transcorrerá até o encerramento da etapa fechada, e a sessão será reagendada nas mesmas condições estabelecidas no subitem anterior, caso a desconexão do Pregoeiro ou Agente de Contratação perdure por prazo superior à 10 (dez) minutos a contar do horário de encerramento da etapa de lances.

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

4.7 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as informações contidas neste Edital.

4.8 Em caso de existência de discordância entre as especificações do objeto descritas no sistema COMPRAS.GOV.BR, prevalecerão as constantes neste Edital.

4.9 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico da Prefeitura do Município de Araucária, nos endereços <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e <https://araucaria.atende.net>, onde poderá ser realizado o acesso dos autos e acompanhamento dos avisos, resultados, recursos e atas.

4.10 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

5. DO CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES JUNTO AO COMPRAS.GOV.BR

5.1 Para se cadastrar no Sistema Eletrônico, o Licitante deverá escolher e se dirigir à Unidade Credenciadora dentre as fornecidas pelo Sistema. As informações necessárias ao cadastramento estão disponíveis no seguinte endereço: <http://www.comprasnet.gov.br/cadastro/CadastroNovo.asp>

5.2 Para realizar o credenciamento, os Licitantes deverão estar previamente cadastrados junto ao Sistema de Cadastramento de Fornecedores SICAF, onde obterão o credenciamento (senha) para participar da licitação.

5.3 O credenciamento do licitante no Sistema de Pregão Eletrônico implica nas seguintes responsabilidades:

5.3.1 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

5.3.2 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica;

5.3.3 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, excluindo 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;

5.3.4 O licitante se responsabiliza por 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.

5.4 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. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, de acordo com o rito definido nos incisos III a V do artigo 17 da Lei 14.133/2021.

6.2 Os licitantes apresentarão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico a proposta com **o preço ou o percentual de desconto ofertado**, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando então encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2.1 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,**

observado o disposto nos **itens 9.1.1 e 9.4** deste Edital.

6.3 O envio da proposta e, quando for o caso, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3.1 A empresa líder será a representante do consórcio perante a Contratante e deverá subscrever a proposta de preços, em nome do consórcio.

6.4 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar, alterar 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. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

6.5 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.6 Os dados da proposta e, quando for o caso, os documentos de habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.7 O licitante deverá registrar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.7.1 Valor unitário e total do item, utilizando **02 (duas) casas decimais** para cada um dos valores;

6.7.2 Quantidade cotada, **que NÃO poderá ser inferior ao estabelecido** no quadro de quantidades e custos do Anexo I para contratação, nos termos do § 7.º do artigo 297 do Decreto Municipal n.º 39.132/2023;

6.7.3 Deverão ser informados no momento do cadastro da proposta no sistema COMPRAS.GOV.BR:

6.7.3.1 Marca e/ou Fabricante;

6.7.3.2 Modelo e/ou Versão.

6.8 Quando do envio da proposta escrita, assim entendida aquela convocada para apresentação na forma de anexo nos termos do item 11 do presente edital, a licitante deverá:

6.8.1 Indicar obrigatoriamente **a marca, fabricante, modelo e versão** do produto

cotado, especificações técnicas, garantia e demais características para a perfeita identificação e individualização do bem ofertado;

6.8.2 Consignar a descrição detalhada do produto ou serviço cotado, a indicação de site do fabricante ou endereço eletrônico onde seja possível acessar catálogos, folder, encarte, ficha técnica, manual ou quaisquer outros materiais técnicos oficiais que possibilitem a comprovação das características requeridas no edital.

6.8.2.1 A ausência de indicação do local de acesso à documentação técnica ou a indicação de documento irregular não acarretará a desclassificação imediata da proposta da licitante, podendo ser efetuada diligência pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio;

6.8.2.2 As diligências de que tratam o subitem anterior poderão ser realizadas mediante consulta à rede mundial de computadores, diretamente aos sites de fabricantes, de instituições especializadas ou órgãos emissores, bem como através de diligências diretamente à licitante para complementação de informações ou envio de documentos complementares através de convocação no chat ou da função “enviar anexo”.

6.8.2.3 A ineficácia das diligências ou o não atendimento de convocação que resulte na impossibilidade de confirmação das características requeridas no edital acarretará a desclassificação da proposta.

6.8.3 Para fins de validação das propostas, a licitante deverá apresentar os catálogos oficiais ou fichas técnicas do fabricante, disponível em site institucional, com link para verificação pública;

6.8.4 Manual técnico em formato digital, com grifos ou marcações destacando o atendimento aos requisitos exigidos no Termo de Referência;

6.8.5 Em caso de especificações superiores às mínimas, deverá ser apresentada documentação técnica comprobatória.

6.8.5.1 A convocação para apresentação da documentação referida no subitem anterior será realizada pelo Pregoeiro na etapa de julgamento e a não apresentação dentro do prazo do subitem 8.9 poderá acarretar a desclassificação da proposta.

6.9 Todas as especificações do objeto, tais como descrição, marca, modelo, versão, garantias, características e demais informações contidas na proposta vinculam o licitante.

6.10 Desde que disponibilizada no sistema COMPRAS.GOV.BR, quando do cadastramento da proposta o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo

ou o seu percentual de desconto máximo, bem como o intervalo mínimo entre os lances, e usufruir da funcionalidade para envio automático de lances;

6.10.1 A utilização da funcionalidade de que trata o subitem anterior, caso disponibilizada pelo sistema COMPRAS.GOV.BR, é facultativa e será de exclusiva responsabilidade do licitante.

6.10.2 A parametrização possuirá caráter sigiloso para os demais licitantes e para o órgão ou entidade promotora da licitação.

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

6.12 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.

6.13 O prazo de **validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação. Caso o prazo de validade não esteja expresso na proposta, a licitante se compromete a cumprir o prazo estipulado neste item.

6.14 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 ou eventual responsabilização diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.15 É vedada à licitante, sob pena de desclassificação, a identificação da proposta de preços no sistema eletrônico (**esta vedação não se refere a proposta de preços anexada, e sim às informações digitadas no sistema**);

6.15.1 O preenchimento dos campos destinados às indicações de marca, modelo e fabricante para cadastro da proposta no sistema COMPRAS.GOV.BR, ainda que coincidentes com a razão social ou nome da proponente, não caracterizam a identificação de proposta, visto que tais campos somente tornam-se públicos após a etapa de lances.

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

7. 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 Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, podendo rejeitar aquelas que não estejam em conformidade ou que contenham vícios insanáveis.

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

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

7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para mensagens do Pregoeiro aos licitantes.

7.5 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.

7.5.1 Os lances deverão ser ofertados pelo **VALOR UNITÁRIO DO ITEM cotado;**

7.5.2 Em caso de licitação do tipo menor preço por lote ou menor preço global, conforme critério estabelecido no subitem 12.1 deste Edital, **os lances também deverão ser ofertados pelos valores unitários de cada item integrante do lote cotado,** sendo que o sistema efetuará automaticamente o cálculo para aferir o menor valor total ofertado para o lote;

7.5.3 Deverão ser cotados todos os itens constantes no lote de interesse.

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 inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8 O intervalo mínimo entre os lances, seja intermediário ou em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **R\$ 0,01**.

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 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.11 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.12 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.13.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

7.16 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados pelo sistema, em tempo real, do valor do menor lance registrado (exceto na etapa fechada), vedada a identificação do licitante via sistema ou por quaisquer outros meios;

7.17 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.

7.18 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, na área de “AVISOS” do respectivo Pregão no sistema COMPRAS.GOV.BR.

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

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

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

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

7.20.3 Caso a licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, mais bem classificada, desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes qualificadas como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual 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.

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

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

7.23 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.23.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.23.2 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 em Lei;

7.23.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.23.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

7.24.1 Empresas estabelecidas no território do Estado do Paraná;

7.24.2 Empresas brasileiras;

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

7.24.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei n.º 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.25 As regras de desempate previstas nos subitens anteriores não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

7.27 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro negociará condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento

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

7.29 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.

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

7.31 O último lance ofertado deverá levar em consideração o número máximo de casas decimais permitidas para o valor unitário, de acordo com o estabelecido no subitem 6.7.1 deste edital, oportunidade em que os valores unitários e totais deverão ser ajustados sempre para menor em caso de arredondamentos.

7.32 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

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 n.º 14.133/2021, legislação correlata e no subitem 2.6.2 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 Inidôneas e Suspensas – CEIS e de Empresas Punidas – CNEP, mantidos pela Controladoria-Geral da União;

8.1.3 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> e https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form para pessoa física);

8.1.4 Cadastro de Impedidos de Licitar, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR;

8.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário (sendo o CPF consultado no sítio, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder

Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário).

8.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, será efetuada diligência para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

8.2.3 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

8.2.4 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação, conforme abrangência da penalidade.

8.2.5 Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.3 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os subitens 2.5 e 2.13 deste edital.

8.4 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, nos termos dos artigos 71 e 92 do Decreto Municipal n.º 39.132/2023, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES n.º 73/2022.

8.4.1 O Pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica de outros setores da Administração Pública, a fim de subsidiar sua decisão.

8.5 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valores unitário e total superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível, que contiver vícios insanáveis, não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência ou apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.5.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os

quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.6 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.

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

8.8 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.9 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar por meio da funcionalidade “enviar anexo”, disponível no sistema COMPRAS.GOV.BR, no prazo de até 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta, quando a descrição detalhada do objeto, constante na proposta ou no sistema, não for suficiente para análise da área técnica, caso em que, individualmente, o Pregoeiro comunicará a necessidade do envio via *chat*, estabelecendo prazo para tal.

8.9.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado por decisão fundamentada do Pregoeiro ou por solicitação escrita e justificada do licitante formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.9.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos, fichas técnicas ou propostas;

8.9.3 Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: mauricio.veiga@araucaria.pr.gov.br, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico;

8.9.4 O licitante que deixar de enviar a documentação solicitada conforme especificado anteriormente, terá sua proposta desclassificada, sem prejuízo da aplicação de sanções previstas neste edital.

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

8.11 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

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

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

8.15 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.

8.15.1 Os originais ou cópias autenticadas, **CASO SEJAM SOLICITADOS**, deverão ser encaminhados ao Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Araucária, aos cuidados do Pregoeiro (a) no endereço: Rua Pedro Druszczy, 111, 2º andar, Centro - Araucária/PR - CEP 83.702-080, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro no sistema COMPRAS.GOV.BR.

8.16 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.

8.16.1 O licitante convocado à apresentação de amostra deverá colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem quaisquer ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8.16.2 Por meio de mensagem no sistema, o Pregoeiro ou Agente de Contratação divulgará 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.

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

8.16.4 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.

8.16.5 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 Para fins de habilitação, serão exigidos da licitante vencedora provisória os documentos previstos no Termo de Referência e indicados no instrumento convocatório, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei n.º 14.133, de 2021.

9.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira e de qualificação técnica poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF e será verificada diretamente no sistema nos documentos por ele abrangidos, conforme o disposto na Instrução Normativa n.º 03 de 2018 da SECRETARIA DE GESTÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO (SEGES/MP), sendo assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

9.1.2 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa n.º 03 de 2018-SEGES/MP, mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.1.3 É dever do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação para que estejam vigentes na data de abertura da sessão pública, devendo proceder, imediatamente, à correção ou alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou desatualização. (IN n.º 3/2018, art. 7º, *caput*).

9.1.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN n.º 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

9.2 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. (IN n.º 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

9.2.1 Os originais ou cópias autenticadas, **CASO SEJAM SOLICITADOS**, deverão ser encaminhados ao Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura

Municipal de Araucária, aos cuidados do Pregoeiro (a) no endereço: Rua Pedro Druszczyk, 111, 2º andar, Centro - Araucária/PR - CEP 83.702-080, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro no sistema COMPRAS.GOV.BR.

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

9.3.1 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

9.4 Ressalvado o disposto no subitem 9.1.1, os documentos relacionados no **Anexo II** do presente edital para fins de habilitação que não estejam contemplados no SICAF ou que estejam desatualizados na data da sessão deverão ser encaminhados pela licitante através de funcionalidade do sistema, em formato digital, **no prazo de até 02 (duas) horas**, contadas da solicitação do Pregoeiro.

9.4.1 É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido no subitem anterior, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.4.2 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, observado o disposto no art. 101 do Decreto Municipal n.º 39.132, de 2023, bem como no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES n.º 73, de 30 de setembro de 2022.

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

9.5.1 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, nos termos do § 1.º do art. 17 da Lei 14.133/21, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.6 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do § 2.º do art. 92 do Decreto Municipal n.º 39.132/23 e art. 64 da Lei 14.133/21, para:

9.6.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.6.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.7 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

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

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

9.10 Na análise dos documentos de habilitação, poderão ser sanados 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.

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

9.12 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.

9.13 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.

9.14 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte, nos termos do art. 115 do Decreto Municipal n.º 39.132, de 2023, somente será exigida para efeito de habilitação e contratação, e não como condição para participação na licitação.

9.15 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte

ou microempreendedor individual seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.16 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública.

9.17 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.18 Nos itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19 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.

9.20 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.

9.20.1 O licitante estrangeiro, caso seja considerado o vencedor desta licitação, deverá apresentar os documentos de habilitação equivalentes, de seu país de origem, aos exigidos dos licitantes nacionais;

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

9.21 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.

9.21.1 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 15%, sobre o valor exigido para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais, nos termos da alínea “a” do inciso IV do art. 102 c/c § 6.º do Decreto Municipal n.º 39.132, de 2023.

9.22 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 (art. 63, I, da Lei n.º 14.133/2021).

9.23 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.

9.24 Nos termos do § 1º do art. 63 da Lei n.º 14.133, de 2021, 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.

9.25 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.26 Se não constar prazo de validade no próprio documento ou no SICAF, será considerada válida a Certidão expedida até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data limite estabelecida para apresentação de propostas.

9.27 Será inabilitado o licitante que não atender as condições necessárias à habilitação estabelecidas neste Edital.

9.28 Se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro (a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda às necessidades da Prefeitura descrita no presente edital e seus anexos.

9.29 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1 Os requisitos de habilitação para o presente certame foram definidos com base nas conclusões do estudo técnico preliminar realizado pela equipe de planejamento do órgão contratante e serão aqueles estabelecidos no Anexo II do presente edital.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1 O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado e habilitado que envie por meio de funcionalidade disponível no sistema COMPRAS.GOV.BR, 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;

11.1.1 Em caso de encaminhamento da proposta adequada ao último lance ofertado em desacordo com o subitem anterior deste edital, o Pregoeiro poderá efetuar a adequação dos valores diretamente no Sistema, em campo próprio para registro da negociação, sem a necessidade de solicitação de nova proposta ajustada;

11.2 A proposta de preços escrita deverá ser anexada no sistema Compras Governamentais, pelo licitante convocado, **em até 02 (duas) horas úteis**, contadas do registro da convocação no *chat*, sob pena de desclassificação.

11.2.1 É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido no subitem anterior, de ofício ou a partir de solicitação feita antes de findo o prazo pelo licitante convocado, ambas devidamente justificadas;

11.2.2 Serão consideradas horas úteis aquelas compreendidas das 08h às 17h, em dias de expediente normal na Prefeitura do Município de Araucária.

11.3 A proposta de preços ajustada deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.3.1 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

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

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

11.6 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso, nos termos do inciso II do art. 12 da Lei 14.133, de 2021.

11.7 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros, observado o disposto no subitem 7.31 deste edital.

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

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

11.10 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis no Portal da Transparência da Prefeitura do Município de Araucária, após o encerramento da sessão pública, em prazo suficiente para autuação dos documentos.

11.11 Junto à proposta ajustada, a licitante vencedora deverá encaminhar as seguintes declarações:

11.11.1 **Declaração de indicação de representante legal para assinatura do contrato**, conforme modelo que consta no Anexo IV;

11.11.2 **Declaração de responsabilidade pela atualização dos dados cadastrais e bancários**, conforme modelo que consta no Anexo V;

11.12 As declarações de que trata o subitem 11.11 justificam-se para otimização dos fluxos de elaboração e encaminhamento dos termos de Contrato; notas de empenho, bem como de pagamentos, não caracterizando no entanto, condição desclassificatória ou inabilitatória.

12. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1 Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

12.2 Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

12.3 Nos casos em que a licitante seja vencedora do mesmo item de grupos/lotos distintos, estes serão adjudicados pelo menor valor proposto.

13. DOS RECURSOS

13.1 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 n.º 14.133, de 2021.

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

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

13.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão;

13.3.2 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos, contados da declaração do vencedor;

13.3.3 Havendo quem se manifeste, o Pregoeiro intimará, desde logo, recorrente(s) e recorrido(s) para apresentar pelo sistema eletrônico as razões e contrarrazões recursais no prazo legal, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.3.4 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.3.5 Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei n.º 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

13.5 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.

13.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.7 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.

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

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

13.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Portal da Transparência da Prefeitura do Município de Araucária.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

14.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço mais bem classificado ou quando o licitante declarado vencedor não formalizar a contratação ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, e alterações. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.3 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (na área de avisos do sistema COMPRAS.GOV.BR) ou, e-mail ou, sítio eletrônico da Prefeitura do Município de Araucária, de acordo com a fase do procedimento licitatório;

14.3.1 A convocação quando feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na proposta e, no caso de omissão, de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14.4 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1 Constatada a regularidade dos atos praticados, a aceitabilidade da proposta e a habilitação do licitante vencedor, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao licitante declarado vencedor.

15.2 Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um lote.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 Executar o objeto contratado, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta.

16.2 Assumir inteira responsabilidade pela entrega do objeto, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Edital e seus anexos.

16.3 Reparar, corrigir, remover ou substituir os produtos ou serviços que entregar, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

16.4 Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, na execução da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.

16.5 Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada para a execução do objeto da presente licitação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos do art. 121, da Lei 14.133, de 2021.

16.6 Se necessário ou solicitado pela Administração Pública, custear ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto de que trata a presente licitação, conforme § 4.º do art. 140 da Lei n.º 14.133, de 2021.

16.7 Custos relativos a deslocamento, para transporte do objeto licitado, serão exclusivamente por conta da Contratada, bem como o transporte de equipamentos (necessários à descarga), serão de responsabilidade da mesma, observadas as normas de segurança do trabalho e de trânsito, não cabendo nenhum ônus à Contratante.

16.8 A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, ou outro instrumento equivalente, em compatibilidade as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital, nos termos do inciso XVI do art. 92 da Lei n.º 14.133, de 2021.

16.9 Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados.

16.10 Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da

Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

16.11 Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os produtos, fornecendo toda e qualquer orientação que necessária para a perfeita utilização dos mesmos.

16.12 Responsabilizar-se pela manutenção do seu cadastro (tais como telefone, e-mail, endereço e dados bancários) atualizado perante o Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM-AM/TCEPR.

16.13 Cumprir demais obrigações constantes do Anexo I do presente Edital.

16.14 Quando se tratar de contratação de grande vulto, nos termos do § 4º do art. 25 c/c inciso XXII do art. 6º da lei 14.133, de 2021, a contratada deverá apresentar o programa de integridade com o cronograma de implantação do citado programa, no prazo de 6 (seis) meses a contar da celebração do contrato.

16.14.1 O programa de integridade deverá ser elaborado de acordo com o disposto nos artigos 528 a 538 do Decreto Municipal n.º 39.132, de 2023, no que couber.

16.14.2 Na hipótese de não implantação do programa de integridade de que trata o subitem, o contratado estará sujeito a multa por inexecução parcial, nos termos previstos no instrumento convocatório e no contrato.

17. DA CONTRATAÇÃO

17.1 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1.1 Homologado o resultado da licitação, os preços serão registrados na Ata de Registro de Preços, cuja minuta constitui anexo deste Edital;

17.1.2 O licitante mais bem classificado será convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de sua convocação, 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 neste edital e na Lei n.º 14.133, de 2021.

17.1.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

17.1.2.2 Quando na forma eletrônica, a assinatura deverá ser realizada mediante uso de, no mínimo, certificação eletrônica qualificada, nos termos da Lei 14.063, de 2019 e Decreto Municipal 35.639, de 2021;

17.1.2.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, nos termos do art. 298 do Decreto Municipal n.º 39.132, de 2023.

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

17.1.4 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP, no sítio eletrônico do Município e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços, nos termos do § 10 do art. 298 do Decreto Municipal n.º 39.132, de 2023.

17.1.5 A vigência da Ata de Registro de Preços **será de 1 (um) ano**, contado da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e Diário Oficial do Município de Araucária, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos, nos termos do art. 84 da Lei 14.133, de 2021, e § 1.º do art. 298 do Decreto Municipal n.º 39.132, de 2023.

17.1.5.1 No caso da prorrogação de que trata o subitem anterior aplicar-se-á, no que couber, o disposto no subitem 18.3 do presente edital.

17.1.6 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, nos termos do art. 300 do Decreto Municipal n.º 39.132, de 2023.

17.1.7 O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços poderá, a qualquer tempo, requerer comprovação da prática dos preços apresentados, que poderá ser feita através da cópia de notas fiscais ou outro documento comprobatório dos preços de mercado.

17.1.8 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.

17.1.9 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de

preços nos termos do subitem anterior, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

17.1.10 Caso os preços dos licitantes remanescentes encontrem-se acima do praticado no mercado, os mesmos poderão ser negociados (reduzidos). Caso os preços venham a ser negociados, os mesmos serão novamente registrados em Ata e publicados conforme item 17.1.4 deste Edital.

17.1.11 Os preços registrados poderão ser revistos ou cancelados na ocorrência das situações previstas nos artigos 301 a 304 do Decreto Municipal n° 39.132, de 2023.

17.2 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

17.2.1.1 Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

17.2.1.2 Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

17.2.2.2 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.

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

17.2.3.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

17.2.3.2 Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 305 e art. 306 do Decreto Municipal n.º 39.132, de 2023.

17.2.4 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:

17.2.4.1 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

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

17.3 TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

17.3.1 Após a homologação da licitação, consoante disposição do art. 309 do Decreto Municipal n.º 39.132, de 2023, e art. 95 da Lei 14.133, de 2021, em sendo realizada a contratação, será(ão) firmado(s) Termo(s) de Contrato ou emitido(s) instrumento(s) equivalente(s).

17.3.2 Quando for o caso, a licitante adjudicatária deverá, observada a disposição do art. 310 do Decreto Municipal n.º 39.132, de 2023, **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis**, contados da data da convocação, assinar Termo de Contrato, sob pena de decair do direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n.º 14.133, de 2021 e Decreto Municipal n.º 39.132, de 2023, e no presente edital.

17.3.3 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pela Administração;

17.3.4 A convocação poderá se dar através de correio eletrônico (e-mail), correspondência com aviso de recebimento ou por meio de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Araucária.

17.3.5 Emitida a Nota de Empenho ou o instrumento equivalente, que serão encaminhados através de correio eletrônico (e-mail) à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

17.3.5.1 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei n.º 14.133, de 2021;

17.3.6 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos.

17.3.7 Toda a comunicação, convocações, comunicados e envio de documentos pertinentes à contratação serão enviados através dos endereços

registrados no cadastro de fornecedores da Prefeitura de Araucária e dados registrados no SICAF, sendo responsabilidade da adjudicatária manter atualizados seus dados cadastrais e comunicar ao Departamento de Licitações e Contratos¹ eventuais alterações, inclusive de e-mail e telefones de contato.

17.3.8 Quando o licitante convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidas neste Edital, a Administração poderá convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.

17.3.9 Como condição para celebração do contrato ou instrumento equivalente, o licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste instrumento convocatório e legislação vigente.

17.3.10 Farão parte integrante da contratação o presente Edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação.

17.3.11 A contratação se regerá pelas cláusulas e disposições constantes no instrumento contratual, pelas demais disposições constantes do presente Edital, pelas disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, bem como pelas demais disposições legais aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que no Edital ou instrumento contratual não tenham sido mencionadas.

17.3.12 Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, salvo prévia e expressa autorização da contratante.

17.3.13 Em caso de autorização de subcontratação total ou parcial do objeto, fica a subcontratada obrigada a apresentar previamente à autorização, os documentos comprobatórios de idoneidade, exigidos da contratada na fase de habilitação.

17.3.14 Autorizada qualquer das hipóteses retro, a contratada permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas na contratação.

17.3.15 O recebimento do objeto se dará conforme as disposições contidas no artigo 140 da Lei n.º 14.133, de 2021, e Decreto Municipal n.º 39.132, de 2023.

¹ Informações poderão ser solicitadas através do e-mail compras@araucaria.pr.gov.br ou pelos telefones (41) 3614-1400 Ramal: 1490 ou 2309.

17.3.16 A empresa contratada fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021, nas mesmas condições contratuais, quando aplicável ao objeto contratado.

17.3.17 A Administração reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto da contratação, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada, caso em que a contratada terá direito de receber pelas parcelas efetivamente executadas e demais ressarcimentos garantidos e previstos na Lei n.º 14.133, de 2021.

17.3.18 A Administração reserva o direito de recusar todo e qualquer produto ou serviço que não atender as especificações contidas no presente Edital ou que sejam considerados inadequados, conforme § 1º do art. 140 da Lei n.º 14.133, de 2021.

17.3.19 Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

17.3.19.1 Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

17.3.19.1.1. Na hipótese de substituição, quando da entrega inicial, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, **no prazo máximo de 10 (dez) dias**, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

17.3.19.2 Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

17.3.19.2.1. Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, **no prazo máximo de 10 (dez) dias**, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

17.3.20 O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente por **10 (dez) dias úteis**, contados da data da entrega/execução, para avaliação pela Comissão de Recebimento da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Econômico.

17.3.21 A Contratação poderá ser rescindida pelos motivos previstos no artigo 137, e na forma disposta pelo artigo 138 e consequências previstas no artigo 139, todos da Lei n.º 14.133, de 2021.

17.4 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

17.4.1 Na presente contratação será exigida a Garantia de Execução em percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, que será liberada de acordo com as disposições previstas neste Edital, nos termos do artigo 96 a 102 da Lei 14.133, de 2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

17.4.2 A proponente vencedora, em **até 10 (dez) dias úteis após a publicação do contrato em Diário Oficial**, deverá apresentar comprovação de formalização da garantia de execução, que servirá de garantia à fiel observância das obrigações contratuais.

17.4.3 Qualquer uma das consorciadas poderá apresentar, em nome do consórcio, a garantia da execução, quando exigida.

17.4.4 Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia previstas no § 1º do art. 96 da Lei 14.133, de 2021:

17.4.4.1 Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

17.4.4.2 Seguro-garantia;

17.4.4.3 Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

17.4.4.4 Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

17.4.5 A garantia em dinheiro deverá ser depositada em favor do Município de Araucária, através de depósito no Banco do Brasil (001), Agência Araucária (1467-2), Conta-Corrente (45251-3), Identificação do Depósito CNPJ DA EMPRESA.

17.4.6 No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

17.4.7 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

17.4.8 No caso de inadimplemento das obrigações contratuais e/ou rescisão do termo de contrato por culpa da contratada, a Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

17.4.9 A garantia prestada pela contratada ou o valor que dela restar será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato. mediante apresentação do Termo de

Recebimento Definitivo, ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, nos termos do art.100 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

17.4.9.1 No caso da caução efetuada em dinheiro, a devolução deverá ser solicitada pela interessada através de processo administrativo digital, protocolado junto à Secretaria Municipal de Administração, e será devolvida no prazo de 05 (cinco) dias corridos após o protocolo do mesmo;

17.4.10 No caso de seguro-garantia, a adjudicatária terá 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia, nos termos do §3.º do art. 96 da Lei 14.133, de 2021.

17.4.11 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto.

18. DA PRORROGAÇÃO E RENOVAÇÃO DO CONTRATO

18.1 A prorrogação e renovação do contrato se darão conforme disposto nos artigos 105 a 114 e 124 da Lei n.º 14.133, de 2021.

18.2 O contrato terá vigência de 48 (quarenta e oito) meses, contados de sua publicação, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

18.3 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, datado de 19/12/2025, data da assinatura do mapa de preços.

18.3.1 Após o intervalo de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 DAS INFRAÇÕES:

19.1.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 39.132/2023, o licitante ou contratado que, com dolo ou culpa:

19.1.1.1 Der causa à inexecução total ou parcial do contrato;

19.1.1.2 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento solicitado pelo Pregoeiro;

19.1.1.3 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, especialmente quando:

19.1.1.3.1. Deixar de enviar a proposta adequada ao último lance ou após negociação;

19.1.1.3.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta;

19.1.1.3.3. Pedir para ser desclassificado após encerrada a etapa competitiva;

19.1.1.3.4. Deixar de apresentar amostra ou apresentá-la em desacordo com o edital;

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

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

19.1.1.3.7. Apresentar declaração ou documentação falsa, ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução;

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

19.1.1.3.9. Comportar-se de modo inidôneo, agir em conluio, induzir deliberadamente a erro no julgamento ou apresentar amostra falsificada/deteriorada;

19.1.1.3.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

19.1.1.3.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

19.2 DAS ESPÉCIES DE SANÇÕES:

19.2.1 Configurada a infração, garantida a prévia defesa, o contratado sujeita-se às seguintes sanções, aplicáveis conforme a gravidade, peculiaridades do caso e danos causados à Administração:

19.2.1.1 Advertência (art. 156, I, da Lei 14.133/2021): Aplicável em faltas leves, quando não couber sanção mais grave;

19.2.1.2 Multa (art. 156, II, da Lei 14.133/2021): Aplicável por atraso

injustificado ou inexecução (total ou parcial), podendo ser cumulada com outras sanções;

19.2.1.3 Impedimento de licitar e contratar (art. 156, III, da Lei 14.133/2021):

Impede o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Araucária pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

19.2.1.4 Declaração de inidoneidade (art. 156, IV, da Lei 14.133/2021):

Impede o responsável de licitar ou contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos. Sua duração observará o prazo previsto na Lei, perdurando enquanto existirem os motivos da punição ou até a reabilitação.

19.3 DAS MULTAS E SEU CÁLCULO:

19.3.1 A aplicação de multas obedecerá aos seguintes critérios, sem prejuízo da reparação integral dos danos causados:

19.3.1.1 Multa Moratória Geral (Atraso na Execução): Nos termos do art. 162 da Lei nº 14.133/2021, o atraso injustificado sujeita a contratada à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor da contratação ou da parcela em atraso, até o limite de 30 (trinta) dias;

19.3.1.1.1. Decorridos 30 dias, a Prefeitura de Araucária poderá considerar o atraso como inexecução total, rescindindo o contrato e aplicando as sanções cabíveis.

19.3.2 Multas Específicas por Nível de Serviço (SLA) e Infrações Contratuais: Além das glosas aplicáveis, a CONTRATADA sujeita-se às seguintes multas específicas:

19.3.2.1 Atraso na Entrega/Instalação Inicial:

19.3.2.1.1. Multa de 0,5% do valor mensal global do contrato por dia de atraso no roll-out ou instalação inicial (limitada a 10% do valor da etapa ou contrato).

19.3.2.2 Atraso em Chamados de Nível Crítico (SLA):

19.3.2.2.1. **Severidade 1 (Parada total):** 1,0% do valor mensal unitário do equipamento afetado por hora de atraso.

19.3.2.2.2. **Severidade 2 (Impacto moderado):** 0,5% do valor mensal unitário por hora de atraso.

19.3.2.2.3. **Severidade 3 (Impacto leve):** 0,2% do valor mensal unitário por hora de atraso.

19.3.2.3 Tempo de Resposta: Multa de 0,1% do valor mensal unitário do equipamento por hora de atraso no atendimento inicial.

19.3.2.4 Máquina Reserva: Multa de 1,5% do valor mensal unitário do equipamento defeituoso por dia de atraso no fornecimento de substituto compatível.

19.3.2.5 Logística Reversa: Multa de 0,8% do valor mensal global do contrato por ocorrência de falha na coleta ou destinação ambiental adequada.

19.3.2.6 Relatórios e Documentação: Multa de 0,1% do valor mensal global do contrato por dia de atraso na entrega de relatórios obrigatórios ou certidões.

19.3.2.7 Reincidência de Defeitos Graves: Multa de 2,0% do valor mensal unitário do equipamento em caso de reincidência de defeito (Severidade 1 ou 2) no mesmo equipamento dentro de 30 dias.

19.3.2.8 Canais de Atendimento: Multa de 0,33% do valor mensal global por dia de indisponibilidade injustificada superior a 24 horas nos canais de suporte (limitada a 10% ao mês).

19.4 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE MULTAS

19.4.1 A soma das multas não poderá exceder 30% (trinta por cento) do valor total do contrato (conforme limite geral) ou 10% (dez por cento) do valor mensal global para as infrações de SLA, prevalecendo o critério mais específico quando aplicável.

19.4.2 A multa poderá ser descontada dos pagamentos devidos pela Administração. A retenção suspende a fluência de prazos para a Administração e não gera mora ou compensação financeira.

19.5 DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E RECURSOS

19.5.1 A aplicação de penalidades observará o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 39.132/2023.

19.5.2 Defesa Prévia Configurada a infração, a contratada será intimada para apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

19.5.3 Para sanções de impedimento de licitar e declaração de inidoneidade, a apuração será conduzida por comissão composta por 2 ou mais servidores estáveis.

19.5.4 Recursos Da decisão que aplicar sanção, caberá:

19.5.4.1 Recurso: No prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, para as sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar. A autoridade poderá reconsiderar em 5 (cinco) dias úteis ou encaminhar à autoridade superior, que decidirá em 20 (vinte) dias úteis.

19.5.4.2 Pedido de Reconsideração: No prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, para a sanção de declaração de inidoneidade, decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis.

19.5.4.3 Efeito Suspensivo e Registro: O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final. As penalidades aplicadas serão registradas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no site do Município de Araucária e demais cadastros pertinentes.

19.6 FRAUDE E CORRUPÇÃO

19.7 Ao participar da licitação, as partes declaram conhecimento e se comprometam em cumprir com as normas de prevenção à corrupção, previstas na legislação brasileira, bem como declaram conhecimento do contido no artigo 5º, inciso IV da Lei n.º 12.846/2013 e Decreto n.º 11.129, de 2022.

20. PAGAMENTO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PREÇO MÁXIMO

20.1 Observado o disposto nos artigos 141 a 146 da Lei n.º 14.133, de 2021, e o parágrafo único do art. 35 do Decreto Municipal n.º 39.132, de 2023, o pagamento será efetuado de acordo com as quantidades efetivamente adimplidas, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal atestada pela Secretaria solicitante, acompanhada das certidões de regularidade da União e Previdenciários, FGTS e de Débitos Trabalhistas, dentro do prazo de validade.

20.1.1 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = N. de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

20.2 Por ocasião dos pagamentos deverá ser apresentado:

20.2.1 Fatura discriminada, calculada em função dos produtos ou serviços fornecidos, devidamente atestados pelo(s) Fiscal(ais) do contrato e acompanhada do respectivo Termo de Recebimento Definitivo e da CND da União e Previdenciários, CR do FGTS e CND de Débitos Trabalhistas, dentro do prazo de validade.

20.2.2 O prazo mencionado para pagamento refere-se à documentação apresentada sem incorreções. No caso de documentação apresentada com incorreções, os mesmos serão devolvidos à contratada para nova apresentação.

20.2.3 Caso a contratada entregue certidão com data expirada ou que venha expirar-se antes da liquidação da despesa, ela será comunicada para substituir a certidão irregular por uma atualizada.

20.2.4

20.3 Nenhum pagamento será efetuado sem apresentação dos documentos a que alude o item anterior.

20.4 Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses de admissibilidade de reajuste previstos na Lei 14.133, de 2021.

20.5 O valor total máximo desta licitação é de R\$ 180.326.678,88 (cento e oitenta milhões, trezentos e vinte e seis mil, seiscentos e setenta e oito reais e oitenta e oito centavos), sendo que o valor estimado para pagamento no ano de 2025 correrá pelo orçamento de 2025, em dotação orçamentária própria, conforme tabela abaixo, previsto na LDO e no PPA, e o valor restante para o exercício de 2026, estará previsto na lei orçamentária anual e na lei de diretrizes orçamentárias do exercício de 2026 bem como no PPA:

Campo	Descrição
Código Reduzido	881

Órgão	20 - Secretaria Municipal de Ciência, Inovação, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico
Unidade	1 - Gabinete do Secretário - SMCIT
Ação	2151 - Manter e ampliar o suporte as ações de Tecnologia da Informação
Vínculo	1000 - Recursos Ordinários (Livres)- Exercício Corrente
Subelemento	33390400100000000000 - Locação de equipamentos de tic - ativos de rede

20.6 As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município e as alterações se processarão por meio de simples apostilamento, que deverá ser anexado aos autos do processo e comunicado à contratada.

21. DA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIOS

21.1 Será admitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, nos termos do artigo 15 da Lei nº 14.133/2021, observadas as condições e restrições específicas estabelecidas nesta Cláusula.

21.2 Apresentação de compromisso público ou particular de constituição do consórcio, assinado por todas as empresas participantes, contendo: indicação da empresa líder; definição clara das responsabilidades técnicas, financeiras e operacionais de cada integrante; percentual de participação; descrição integral do objeto; regras internas de governança; e demais condições necessárias à execução do contrato.

21.3 Indicação formal da empresa líder, que atuará como representante exclusiva perante a Administração para todos os fins, inclusive recebimento de comunicações, assinatura de documentos, prática de atos necessários à licitação e coordenação da execução contratual.

21.4 Admissão do somatório das capacidades técnicas das consorciadas, observados os requisitos mínimos estabelecidos neste edital, bem como do somatório dos valores econômico-financeiros, aplicando-se o acréscimo de **15%** sobre os índices exigidos para licitante individual, exceto quando todas as integrantes forem ME/EPP.

21.5 Proibição de participação de empresa consorciada em mais de um consórcio ou simultaneamente de forma isolada, sob pena de inabilitação de todas as propostas envolvidas.

21.6 Responsabilidade solidária e integral das consorciadas em todas as fases da licitação e durante toda a execução contratual, inclusive quanto a penalidades e obrigações acessórias.

21.7 Obrigatoriedade de constituição formal do consórcio, mediante contrato específico e posterior registro, a ser comprovado antes da assinatura do contrato administrativo, permanecendo inalterada a composição apresentada na fase de propostas.

21.8 Possibilidade de limitação do número de integrantes, quando tecnicamente justificado pela natureza ou complexidade do objeto.

21.9 Vedação à substituição, exclusão ou inclusão de empresas após a entrega das propostas, salvo autorização expressa da Administração e comprovação de equivalência ou superioridade da empresa substituta nos critérios de habilitação técnica e econômico-financeira.

21.10 Apresentação individual dos documentos de habilitação por todas as consorciadas, devendo cada integrante satisfazer integralmente os requisitos previstos neste edital para sua respectiva área de atuação.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Araucária revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, nos termos do artigo 71 da Lei n.º 14.133, de 2021, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação, sendo oportunizada prévia manifestação dos interessados nos termos do § 3º do mesmo artigo, não cabendo às licitantes direito a indenização, nem pela elaboração da proposta e/ou apresentação de documentos. O Município poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

22.2 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do contrato ou da Ordem de Fornecimento, ou instrumento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.3 A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios instituídos à Microempresa e Empresa de Pequeno Porte caracteriza o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo de enquadramento em outras figuras penais, bem como sujeitará a pessoa jurídica às sanções previstas na

Lei de Licitações.

22.4 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.

22.5 O Pregoeiro poderá, no interesse público, relevar falhas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta.

22.6 É facultado ao Pregoeiro, ou à Autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

22.7 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

22.8 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.

22.9 As normas disciplinadoras da presente licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Prefeitura Municipal de Araucária, a finalidade e a segurança da contratação e que não afrontem a legislação pertinente.

22.10 As decisões, comunicados e informações referentes a este processo licitatório serão disponibilizadas no site <https://www.gov.br/compras/pt-br>. O Resultado da Licitação será também publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Araucária através do endereço eletrônico <https://www.araucaria.pr.gov.br>.

22.11 Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro, com base na legislação vigente.

22.12 Conforme regra própria do sistema COMPRAS.GOV.BR, sempre que publicado um evento de suspensão ou alteração do edital, o sistema excluirá as propostas e, quando for o caso, os documentos de habilitação que foram enviados pelos proponentes. **Assim, para garantir a participação no certame, as propostas e demais documentos deverão ser cadastradas novamente, após a republicação de novo edital.**

22.13 A licitante, ao participar do presente processo licitatório, deverá ter plena ciência e concordância de que deverá fornecer diversos dados pessoais, ou que

estes serão objeto de consultas e diligências por parte da Administração, tais como aqueles relacionados a documentos de identificação; endereços físicos e eletrônicos; números de telefone e demais meios de contato; estado civil e eventuais informações de cônjuges ou relações de parentesco; participações societárias; demonstrações contábeis; eventuais sanções administrativas; condenações por improbidade ou no plano criminal; demais dados necessários ou obtidos no curso do processo.

22.13.1 As informações de que se referem o subitem anterior serão objeto de tratamento por parte da Administração e constarão do processo administrativo que, por força da Lei Estadual n.º 19.581/2018, será disponibilizado na íntegra no Portal Transparência do Município para acesso público.

22.14 A participação do proponente implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

22.15 Serão desconsideradas, para todos os efeitos, quaisquer manifestações que pretenda o licitante atribuir ao Pregoeiro, ao Agente de Contratação ou à Equipe de Apoio, que não tenham sido exaradas de modo expresse, escrito e disponibilizado a todos os licitantes, necessariamente decorrentes de impugnações, recursos, questionamentos, ou qualquer tipo de provocação devidamente protocolada em tempo hábil.

22.16 Deverão ser respeitadas as leis ambientais vigentes.

22.17 Fica eleito, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital, o Foro Regional de Araucária, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR, local da realização do certame.

22.18 O Edital, atas de sessão pública e resultados deverão ser disponibilizados, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.araucaria.pr.gov.br>.

22.19 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.

22.20 Dúvidas poderão ser dirimidas pelo Pregoeiro em dias úteis, das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00, através dos seguintes meios:

22.20.1 De forma eletrônica através do e-mail: mauricio.veiga@araucaria.pr.gov.br;

22.20.2 Via telefone: (41) 3614-1400 – Ramal: 1494

22.20.3 Endereço para contato: Departamento de Licitações e Contratos da

Prefeitura do Município de Araucária sito à Rua Pedro Druszczy, 111, 2º andar, Centro - Araucária/PR - CEP 83.702-080.

23. ANEXOS

23.1 Integra(m) este Edital, para todos os fins e efeitos, como se nele estivesse(m) transcrito(s), os anexos abaixo relacionados, dispostos na seguinte ordem:

Anexo I – Termo de referência: Quadro de Quantidades e Custos, Especificações e Condições Gerais de Entrega e Execução;

Anexo II – Requisitos de Habilitação;

Anexo III – Modelo de proposta;

Anexo IV – Modelo de declaração de indicação do representante legal para assinatura do contrato;

Anexo V – Modelo de declaração de ciência quanto a responsabilidade pela atualização de dados cadastrais e bancários;

Anexo VI – Modelo de declaração de enquadramento ME/EPP;

Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo VIII – Minuta de Contrato.

Link Decreto Municipal 39.132/2023: <http://leismunicipa.is/0fewh>

Araucária, 16 de Janeiro de 2026.

EWALDO JOSÉ RAMOS DEL VALLE Y ARAÚJO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CIÊNCIA, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA

ANEXO I**TERMO DE REFERÊNCIA****PROCESSO LICITATÓRIO N.º113.010/2025****PREGÃO (ELETRÔNICO) N.º 01/2026****1. QUADRO DE QUANTIDADES E CUSTOS****1.1 AMPLA CONCORRÊNCIA:**

Lote	Item	Cód. IPM	Cat. Ser	Classe	Descrição	Qtde estimada de equipamentos	Meses	Valor Un	Total Mensal	Total Meses	48
1	1	238342	27405	Serviços	Desktop Padrão com Monitor 24"	2306	48	397,01	915.505,06	43.944.242,88	
	2	238342	27405	Serviços	Workstation Engenharia com Monitor 24"	109	48	711,92	77.599,28	3.724.765,44	
	3	238342	27405	Serviços	Notebook Padrão	2371	48	397,25	941.879,75	45.210.228,00	
	4	238342	27405	Serviços	Workstation móvel - Desenvolvimento	60	48	839,98	50.398,80	2.419.142,40	
	5	238342	27405	Serviços	Workstation móvel Engenharia	90	48	982,26	88.403,40	4.243.363,20	
	6	238342	27405	Serviços	Dockstation	2630	48	106,49	280.068,70	13.443.297,60	

Lote	Item	Cód. IPM	Cat. Ser	Classe	Descrição	Qtde estimada de equipamentos	Meses	Valor Un	Total Mensal	Total Meses	48
	7	238342	27405	Serviços	Monitor Ultrawide 34 polegadas	496	48	289,91	143.795,36	6.902.177,28	
	8	238342	27405	Serviços	Monitor Padrão 24 polegadas	719	48	71,48	51.394,12	2.466.917,76	
2	9	238342	27405	Serviços	SmartPhone tipo I	326	48	172,43	56.212,18	2.698.184,64	
	10	238342	27405	Serviços	SmartPhone tipo II	88	48	325,59	28.651,92	1.375.292,16	
	11	238342	27405	Serviços	SmartPhone tipo III	28	48	430,64	12.057,92	578.780,16	
	12	238342	27405	Serviços	Tablet tipo I	2869	48	183,54	526.576,26	25.275.660,48	
	13	238342	27405	Serviços	Tablet tipo II	244	48	400,31	97.675,64	4.688.430,72	
3	14	238342	27405	Serviços	Chromebook Padrão	2138	48	227,59	486.587,42	23.356.196,16	
TOTAL									3.756.805,81	180.326.678,88	

QUANTIDADES POR UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Quadro de Quantidades e Custos – CGM – Controladoria Geral do Município

Lote	Item	Cód. IPM	Cat. Ser	Classe	Descrição	Qtde estimada de equipamentos	Meses	Valor Un	Total Mensal	Total Meses 48
1	1	238342	27405	Serviços	Desktop Padrão com Monitor 24"	7	48	397,01	2.779,07	133.395,36
	3	238342	27405	Serviços	Notebook Padrão	1	48	397,25	397,25	19.068,00
	6	238342	27405	Serviços	Dockstation	1	48	106,49	106,49	5.111,52
	7	238342	27405	Serviços	Monitor Ultrawide 34 polegadas	7	48	289,91	2.029,37	97.409,76
TOTAL									5.312,18	254.984,64

Quadro de Quantidades e Custos – PGM – Procuradoria-Geral do Município

Lote	Item	Cód. IPM	Cat. Ser	Classe	Descrição	Qtde estimada de equipamentos	Meses	Valor Un	Total Mensal	Total Meses 48
1	1	238342	27405	Serviços	Desktop Padrão com Monitor 24"	65	48	397,01	25.805,65	1.238.671,20
	8	238342	27405	Serviços	Monitor Padrão 24 polegadas	75	48	71,48	5.361,00	257.328,00

2	9	238342	27405	Serviços	SmartPhone tipo I	2	48	172,43	344,86	16.553,28
	13	238342	27405	Serviços	Tablet tipo II	1	48	400,31	400,31	19.214,88
TOTAL									31.911,82	1.531.767,36

Quadro de Quantidades e Custos – SMGO – Secretaria Municipal de Governo

Lote	Item	Cód. IPM	Cat. Ser	Classe	Descrição	Qtde estimada de equipamentos	Meses	Valor Un	Total Mensal	Total 48 Meses
1	1	238342	27405	Serviços	Desktop Padrão com Monitor 24"	27	48	397,01	10.719,27	514.524,96
	3	238342	27405	Serviços	Notebook Padrão	3	48	397,25	1.191,75	57.204,00
	6	238342	27405	Serviços	Dockstation	3	48	106,49	319,47	15.334,56
	7	238342	27405	Serviços	Monitor Ultrawide 34 polegadas	12	48	289,91	3.478,92	166.988,16
	8	238342	27405	Serviços	Monitor Padrão 24 polegadas	10	48	71,48	714,80	34.310,40
TOTAL									16.424,21	788.362,08

Quadro de Quantidades e Custos – SMAD – Secretaria Municipal de Administração

Lote	Item	Cód. IPM	Cat. Ser	Classe	Descrição	Qtde estimada de equipamentos	Meses	Valor Un	Total Mensal	Total Meses 48
1	1	238342	27405	Serviços	Desktop Padrão com Monitor 24"	45	48	397,01	17.865,45	857.541,60
	3	238342	27405	Serviços	Notebook Padrão	4	48	397,25	1.589,00	76.272,00
	6	238342	27405	Serviços	Dockstation	4	48	106,49	425,96	20.446,08
	8	238342	27405	Serviços	Monitor Padrão 24 polegadas	78	48	71,48	5.575,44	267.621,12
2	13	238342	27405	Serviços	Tablet tipo II	1	48	400,31	400,31	19.214,88
TOTAL									25.856,16	1.241.095,68

Quadro de Quantidades e Custos – SMAG – Secretaria Municipal de Agricultura

Lote	Item	Cód. IPM	Cat. Ser	Classe	Descrição	Qtde estimada de equipamentos	Meses	Valor Un	Total Mensal	Total Meses 48
1	1	238342	27405	Serviços	Desktop Padrão com Monitor 24"	20	48	397,01	7.940,20	381.129,60
	2	238342	27405	Serviços	Workstation Engenharia com Monitor 24"	5	48	711,92	3.559,60	170.860,80
	3	238342	27405	Serviços	Notebook Padrão	3	48	397,25	1.191,75	57.204,00
	5	238342	27405	Serviços	Workstation Engenharia móvel	5	48	982,26	4.911,30	235.742,40
	6	238342	27405	Serviços	Dockstation	8	48	106,49	851,92	40.892,16

	7	238342	27405	Serviços	Monitor Ultrawide polegadas 34	7	48	289,91	2.029,37	97.409,76
	8	238342	27405	Serviços	Monitor Padrão polegadas 24	5	48	71,48	357,40	17.155,20
2	10	238342	27405	Serviços	SmartPhone tipo II	5	48	325,59	1.627,95	78.141,60
	11	238342	27405	Serviços	SmartPhone tipo III	3	48	430,64	1.291,92	62.012,16
	12	238342	27405	Serviços	Tablet tipo I	5	48	183,54	917,70	44.049,60
	13	238342	27405	Serviços	Tablet tipo II	2	48	400,31	800,62	38.429,76
TOTAL									25.479,73	1.223.027,04

Quadro de Quantidades e Custos – SMAS – Secretaria Municipal de Assistência Social

Lote	Item	Cód. IPM	Cat. Ser	Classe	Descrição	Qtde estimada de equipamentos	Meses	Valor Un	Total Mensal	Total Meses 48
1	1	238342	27405	Serviços	Desktop Padrão com Monitor 24"	260	48	397,01	103.222,60	4.954.684,80
	3	238342	27405	Serviços	Notebook Padrão	35	48	397,25	13.903,75	667.380,00
	6	238342	27405	Serviços	Dockstation	35	48	106,49	3.727,15	178.903,20
	8	238342	27405	Serviços	Monitor Padrão polegadas 24	20	48	71,48	1.429,60	68.620,80

2	9	238342	27405	Serviços	SmartPhone tipo I	10	48	172,43	1.724,30	82.766,40
	10	238342	27405	Serviços	SmartPhone tipo II	4	48	325,59	1.302,36	62.513,28
	11	238342	27405	Serviços	SmartPhone tipo III	2	48	430,64	861,28	41.341,44
	12	238342	27405	Serviços	Tablet tipo I	4	48	183,54	734,16	35.239,68
	13	238342	27405	Serviços	Tablet tipo II	2	48	400,31	800,62	38.429,76
TOTAL									127.705,82	6.129.879,36

Quadro de Quantidades e Custos – SMCIT – Secretaria Municipal de Ciência, Inovação e Tecnologia

Lote	Item	Cód. IPM	Cat. Ser	Classe	Descrição	Qtde estimada de equipamentos	Meses	Valor Un	Total Mensal	Total 48 Meses
1	1	238342	27405	Serviços	Desktop Padrão com Monitor 24"	22	48	397,01	8.734,22	419.242,56
	2	238342	27405	Serviços	Workstation Engenharia com Monitor 24"	34	48	711,92	24.205,28	1.161.853,44
	3	238342	27405	Serviços	Notebook Padrão	27	48	397,25	10.725,75	514.836,00
	4	238342	27405	Serviços	Workstation móvel Desenvolvimento	60	48	839,98	50.398,80	2.419.142,40
	5	238342	27405	Serviços	Workstation móvel Engenharia	15	48	982,26	14.733,90	707.227,20

	6	238342	27405	Serviços	Dockstation	211	48	106,49	22.469,39	1.078.530,72
	7	238342	27405	Serviços	Monitor Ultrawide 34 polegadas	55	48	289,91	15.945,05	765.362,40
	8	238342	27405	Serviços	Monitor Padrão 24 polegadas	10	48	71,48	714,80	34.310,40
2	9	238342	27405	Serviços	SmartPhone tipo I	5	48	172,43	862,15	41.383,20
	10	238342	27405	Serviços	SmartPhone tipo II	17	48	325,59	5.535,03	265.681,44
	11	238342	27405	Serviços	SmartPhone tipo III	14	48	430,64	6.028,96	289.390,08
	12	238342	27405	Serviços	Tablet tipo I	5	48	183,54	917,70	44.049,60
	13	238342	27405	Serviços	Tablet tipo II	16	48	400,31	6.404,96	307.438,08
TOTAL									167.675,99	8.048.447,52

Quadro de Quantidades e Custos – SMCS – Secretaria Municipal de Comunicação Social

Lote	Item	Cód. IPM	Cat. Ser	Classe	Descrição	Qtde estimada de equipamentos	Meses	Valor Un	Total Mensal	Total Meses	48
1	1	238342	27405	Serviços	Desktop Padrão com Monitor 24"	14	48	397,01	5.558,14	266.790,72	
	2	238342	27405	Serviços	Workstation Engenharia com Monitor 24"	7	48	711,92	4.983,44	239.205,12	
	3	238342	27405	Serviços	Notebook Padrão	3	48	397,25	1.191,75	57.204,00	
	5	238342	27405	Serviços	Workstation Engenharia móvel	7	48	982,26	6.875,82	330.039,36	
	6	238342	27405	Serviços	Dockstation	10	48	106,49	1.064,90	51.115,20	
	7	238342	27405	Serviços	Monitor Ultrawide 34 polegadas	1	48	289,91	289,91	13.915,68	
	8	238342	27405	Serviços	Monitor Padrão 24 polegadas	1	48	71,48	71,48	3.431,04	
2	10	238342	27405	Serviços	SmartPhone tipo II	1	48	325,59	325,59	15.628,32	
	12	238342	27405	Serviços	Tablet tipo I	2	48	183,54	367,08	17.619,84	
	13	238342	27405	Serviços	Tablet tipo II	1	48	400,31	400,31	19.214,88	
TOTAL									21.128,42	1.014.164,16	

Quadro de Quantidades e Custos – SMCT – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Lote	Item	Cód. IPM	Cat. Ser	Classe	Descrição	Qtde estimada de equipamentos	Meses	Valor Un	Total Mensal	Total 48 Meses
1	1	238342	27405	Serviços	Desktop Padrão com Monitor 24"	18	48	397,01	7.146,18	343.016,64
	2	238342	27405	Serviços	Workstation Engenharia com Monitor 24"	2	48	711,92	1.423,84	68.344,32
	3	238342	27405	Serviços	Notebook Padrão	4	48	397,25	1.589,00	76.272,00
	5	238342	27405	Serviços	Workstation Engenharia móvel	2	48	982,26	1.964,52	94.296,96
	6	238342	27405	Serviços	Dockstation	6	48	106,49	638,94	30.669,12
	7	238342	27405	Serviços	Monitor Ultrawide 34 polegadas	12	48	289,91	3.478,92	166.988,16
	8	238342	27405	Serviços	Monitor Padrão 24 polegadas	5	48	71,48	357,40	17.155,20
2	9	238342	27405	Serviços	SmartPhone tipo I	3	48	172,43	517,29	24.829,92
	10	238342	27405	Serviços	SmartPhone tipo II	6	48	325,59	1.953,54	93.769,92
TOTAL									19.069,63	915.342,24

Quadro de Quantidades e Custos – SMED – Secretaria Municipal de Educação

Lote	Item	Cód. IPM	Cat. Ser	Classe	Descrição	Qtde estimada de equipamentos	Meses	Valor Un	Total Mensal	Total 48 Meses
1	1	238342	27405	Serviços	Desktop Padrão com Monitor 24"	380	48	397,01	150.863,80	7.241.462,40
	2	238342	27405	Serviços	Workstation Engenharia com Monitor 24"	2	48	711,92	1.423,84	68.344,32
	3	238342	27405	Serviços	Notebook Padrão	2138	48	397,25	849.320,50	40.767.384,00
	5	238342	27405	Serviços	Workstation móvel Engenharia	2	48	982,26	1.964,52	94.296,96
	6	238342	27405	Serviços	Dockstation	2140	48	106,49	227.888,60	10.938.652,80
	7	238342	27405	Serviços	Monitor Ultrawide 34 polegadas	24	48	289,91	6.957,84	333.976,32
	8	238342	27405	Serviços	Monitor Padrão 24 polegadas	90	48	71,48	6.433,20	308.793,60
	9	238342	27405	Serviços	SmartPhone tipo I	90	48	172,43	15.518,70	744.897,60
2	10	238342	27405	Serviços	SmartPhone tipo II	3	48	325,59	976,77	46.884,96
	12	238342	27405	Serviços	Tablet tipo I	2077	48	183,54	381.212,58	18.298.203,84
	13	238342	27405	Serviços	Tablet tipo II	149	48	400,31	59.646,19	2.863.017,12
	14	238342	27405	Serviços	Chromebook Padrão	2138	48	227,59	486.587,42	23.356.196,16
TOTAL									2.188.793,96	105.062.110,08

Quadro de Quantidades e Custos – SMEES – Secretaria Municipal de Expansão Econômica e Sustentabilidade

Lote	Item	Cód. IPM	Cat. Ser	Classe	Descrição	Qtde equipamentos	de Meses	Valor Un	Total Mensal	Total Meses	48
1	1	238342	27405	Serviços	Desktop Padrão com Monitor 24"	9	48	397,01	3.573,09	171.508,32	
	3	238342	27405	Serviços	Notebook Padrão	3	48	397,25	1.191,75	57.204,00	
	6	238342	27405	Serviços	Dockstation	3	48	106,49	319,47	15.334,56	
	7	238342	27405	Serviços	Monitor Ultrawide 34 polegadas	3	48	289,91	869,73	41.747,04	
	8	238342	27405	Serviços	Monitor Padrão 24 polegadas	9	48	71,48	643,32	30.879,36	
	11	238342	27405	Serviços	SmartPhone tipo III	1	48	430,64	430,64	20.670,72	
	13	238342	27405	Serviços	Tablet tipo II	1	48	400,31	400,31	19.214,88	
TOTAL									7.428,31	356.558,88	

Quadro de Quantidades e Custos – SMEL – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Lote	Item	Cód. IPM	Cat. Ser	Classe	Descrição	Qtde estimada de equipamentos	Meses	Valor Un	Total Mensal	Total Meses 48
1	1	238342	27405	Serviços	Desktop Padrão com Monitor 24"	23	48	397,01	9.131,23	438.299,04
	3	238342	27405	Serviços	Notebook Padrão	6	48	397,25	2.383,50	114.408,00
	6	238342	27405	Serviços	Dockstation	6	48	106,49	638,94	30.669,12
	7	238342	27405	Serviços	Monitor Ultrawide 34 polegadas	3	48	289,91	869,73	41.747,04
2	9	238342	27405	Serviços	SmartPhone tipo I	3	48	172,43	517,29	24.829,92
	13	238342	27405	Serviços	Tablet tipo II	30	48	400,31	12.009,30	576.446,40
TOTAL									25.549,99	1.226.399,52

Quadro de Quantidades e Custos – SMFI – Secretaria Municipal de Finanças

Lote	Item	Cód. IPM	Cat. Ser	Classe	Descrição	Qtde estimada de equipamentos	Meses	Valor Un	Total Mensal	Total Meses 48
1	1	238342	27405	Serviços	Desktop Padrão com Monitor 24"	120	48	397,01	47.641,20	2.286.777,60
	3	238342	27405	Serviços	Notebook Padrão	8	48	397,25	3.178,00	152.544,00

	6	238342	27405	Serviços	Dockstation	8	48	106,49	851,92	40.892,16
	7	238342	27405	Serviços	Monitor Ultrawide 34 polegadas	6	48	289,91	1.739,46	83.494,08
	8	238342	27405	Serviços	Monitor Padrão 24 polegadas	70	48	71,48	5.003,60	240.172,80
2	9	238342	27405	Serviços	SmartPhone tipo I	4	48	172,43	689,72	33.106,56
	12	238342	27405	Serviços	Tablet tipo I	4	48	183,54	734,16	35.239,68
TOTAL									59.838,06	2.872.226,88

Quadro de Quantidades e Custos – SMGP – Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas

Lote	Item	Cód. IPM	Cat. Ser	Classe	Descrição	Qtde estimada de equipamentos	Meses	Valor Un	Total Mensal	Total Meses 48
1	1	238342	27405	Serviços	Desktop Padrão com Monitor 24"	63	48	397,01	25.011,63	1.200.558,24
	3	238342	27405	Serviços	Notebook Padrão	6	48	397,25	2.383,50	114.408,00
	6	238342	27405	Serviços	Dockstation	6	48	106,49	638,94	30.669,12
	7	238342	27405	Serviços	Monitor Ultrawide 34 polegadas	1	48	289,91	289,91	13.915,68

2	10	238342	27405	Serviços	SmartPhone tipo II	5	48	325,59	1.627,95	78.141,60
	12	238342	27405	Serviços	Tablet tipo I	5	48	183,54	917,70	44.049,60
TOTAL									30.869,63	1.481.742,24

Quadro de Quantidades e Custos – SMMA – Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Lote	Item	Cód. IPM	Cat. Ser	Classe	Descrição	Qtde estimada de equipamentos	de Meses	Valor Un	Total Mensal	Total Meses 48
1	1	238342	27405	Serviços	Desktop Padrão com Monitor 24"	50	48	397,01	19.850,50	952.824,00
	2	238342	27405	Serviços	Workstation Engenharia com Monitor 24"	1	48	711,92	711,92	34.172,16
	3	238342	27405	Serviços	Notebook Padrão	1	48	397,25	397,25	19.068,00
	5	238342	27405	Serviços	Workstation Engenharia móvel	1	48	982,26	982,26	47.148,48
	6	238342	27405	Serviços	Dockstation	2	48	106,49	212,98	10.223,04
	7	238342	27405	Serviços	Monitor Ultrawide 34 polegadas	52	48	289,91	15.075,32	723.615,36

2	9	238342	27405	Serviços	SmartPhone tipo I	5	48	172,43	862,15	41.383,20
	12	238342	27405	Serviços	Tablet tipo I	1	48	183,54	183,54	8.809,92
TOTAL									38.275,92	1.837.244,16

Quadro de Quantidades e Custos – SMOP – Secretaria Municipal de Obras Públicas

Lote	Item	Cód. IPM	Cat. Ser	Classe	Descrição	Qtde estimada de equipamentos	de Meses	Valor Un	Total Mensal	Total Meses 48
1	1	238342	27405	Serviços	Desktop Padrão com Monitor 24"	87	48	397,01	34.539,87	1.657.913,76
	2	238342	27405	Serviços	Workstation Engenharia com Monitor 24"	19	48	711,92	13.526,48	649.271,04
	3	238342	27405	Serviços	Notebook Padrão	2	48	397,25	794,50	38.136,00
	5	238342	27405	Serviços	Workstation Engenharia móvel	19	48	982,26	18.662,94	895.821,12
	6	238342	27405	Serviços	Dockstation	21	48	106,49	2.236,29	107.341,92
	7	238342	27405	Serviços	Monitor Ultrawide polegadas 34	40	48	289,91	11.596,40	556.627,20
	8	238342	27405	Serviços	Monitor Padrão polegadas 24	55	48	71,48	3.931,40	188.707,20

2	10	238342	27405	Serviços	SmartPhone tipo II	15	48	325,59	4.883,85	234.424,80
	11	238342	27405	Serviços	SmartPhone tipo III	1	48	430,64	430,64	20.670,72
	13	238342	27405	Serviços	Tablet tipo II	12	48	400,31	4.803,72	230.578,56
TOTAL									95.406,09	4.579.492,32

Quadro de Quantidades e Custos – SMPL – Secretaria Municipal de Planejamento

Lote	Item	Cód. IPM	Cat. Ser	Classe	Descrição	Qtde estimada de equipamentos	Meses	Valor Un	Total Mensal	Total Meses 48
1	1	238342	27405	Serviços	Desktop Padrão com Monitor 24"	74	48	397,01	29.378,74	1.410.179,52
	2	238342	27405	Serviços	Workstation Engenharia com Monitor 24"	35	48	711,92	24.917,20	1.196.025,60
	3	238342	27405	Serviços	Notebook Padrão	6	48	397,25	2.383,50	114.408,00
	5	238342	27405	Serviços	Workstation Engenharia móvel	35	48	982,26	34.379,10	1.650.196,80
	6	238342	27405	Serviços	Dockstation	41	48	106,49	4.366,09	209.572,32
	7	238342	27405	Serviços	Monitor Ultrawide 34 polegadas	27	48	289,91	7.827,57	375.723,36
	8	238342	27405	Serviços	Monitor Padrão 24	66	48	71,48	4.717,68	226.448,64

					polegadas					
2	9	238342	27405	Serviços	SmartPhone tipo I	1	48	172,43	172,43	8.276,64
	10	238342	27405	Serviços	SmartPhone tipo II	2	48	325,59	651,18	31.256,64
	11	238342	27405	Serviços	SmartPhone tipo III	1	48	430,64	430,64	20.670,72
	12	238342	27405	Serviços	Tablet tipo I	2	48	183,54	367,08	17.619,84
	13	238342	27405	Serviços	Tablet tipo II	5	48	400,31	2.001,55	96.074,40
TOTAL									111.592,76	5.356.452,48

Quadro de Quantidades e Custos – SMSA – Secretaria Municipal de Saúde

Lote	Item	Cód. IPM	Cat. Ser	Classe	Descrição	Qtde estimada de equipamentos	de Meses	Valor Un	Total Mensal	Total Meses 48
1	1	238342	27405	Serviços	Desktop Padrão com Monitor 24"	800	48	397,01	317.608,00	15.245.184,00
	3	238342	27405	Serviços	Notebook Padrão	90	48	397,25	35.752,50	1.716.120,00
	6	238342	27405	Serviços	Dockstation	90	48	106,49	9.584,10	460.036,80
	7	238342	27405	Serviços	Monitor Ultrawide 34 polegadas	187	48	289,91	54.213,17	2.602.232,16

	8	238342	27405	Serviços	Monitor Padrão 24 polegadas	92	48	71,48	6.576,16	315.655,68
2	9	238342	27405	Serviços	SmartPhone tipo I	105	48	172,43	18.105,15	869.047,20
	10	238342	27405	Serviços	SmartPhone tipo II	20	48	325,59	6.511,80	312.566,40
	11	238342	27405	Serviços	SmartPhone tipo III	5	48	430,64	2.153,20	103.353,60
	12	238342	27405	Serviços	Tablet tipo I	750	48	183,54	137.655,00	6.607.440,00
	13	238342	27405	Serviços	Tablet tipo II	20	48	400,31	8.006,20	384.297,60
TOTAL									596.165,28	28.615.933,44

Quadro de Quantidades e Custos – SMSP – Secretaria Municipal de Segurança Pública

Lote	Item	Cód. IPM	Cat. Ser	Classe	Descrição	Qtde estimada de equipamentos	Meses	Valor Un	Total Mensal	Total Meses 48
1	1	238342	27405	Serviços	Desktop Padrão com Monitor 24"	80	48	397,01	31.760,80	1.524.518,40
	3	238342	27405	Serviços	Notebook Padrão	12	48	397,25	4.767,00	228.816,00
	6	238342	27405	Serviços	Dockstation	12	48	106,49	1.277,88	61.338,24
	7	238342	27405	Serviços	Monitor Ultrawide 34 polegadas	10	48	289,91	2.899,10	139.156,80
	8	238342	27405	Serviços	Monitor Padrão 24 polegadas	80	48	71,48	5.718,40	274.483,20
2	9	238342	27405	Serviços	SmartPhone tipo I	39	48	172,43	6.724,77	322.788,96
	10	238342	27405	Serviços	SmartPhone tipo II	3	48	325,59	976,77	46.884,96
	11	238342	27405	Serviços	SmartPhone tipo III	1	48	430,64	430,64	20.670,72
TOTAL									54.555,36	2.618.657,28

Quadro de Quantidades e Custos – SMTE – Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego

Lote	Item	Cód. IPM	Cat. Ser	Classe	Descrição	Qtde estimada equipamentos	de Meses	Valor Un	Total Mensal	Total Meses	48
1	1	238342	27405	Serviços	Desktop Padrão com Monitor 24"	50	48	397,01	19.850,50	952.824,00	
	3	238342	27405	Serviços	Notebook Padrão	10	48	397,25	3.972,50	190.680,00	
	6	238342	27405	Serviços	Dockstation	10	48	106,49	1.064,90	51.115,20	
2	9	238342	27405	Serviços	SmartPhone tipo I	4	48	172,43	689,72	33.106,56	
TOTAL									25.577,62	1.227.725,76	

Quadro de Quantidades e Custos – SMUR – Secretaria Municipal de Urbanismo

Lote	Item	Cód. IPM	Cat. Ser	Classe	Descrição	Qtde estimada de equipamentos	Meses	Valor Un	Total Mensal	Total Meses 48
1	1	238342	27405	Serviços	Desktop Padrão com Monitor 24"	84	48	397,01	33.348,84	1.600.744,32
	2	238342	27405	Serviços	Workstation Engenharia com Monitor 24"	2	48	711,92	1.423,84	68.344,32
	3	238342	27405	Serviços	Notebook Padrão	9	48	397,25	3.575,25	171.612,00
	5	238342	27405	Serviços	Workstation Engenharia móvel	2	48	982,26	1.964,52	94.296,96
	6	238342	27405	Serviços	Dockstation	11	48	106,49	1.171,39	56.226,72
	7	238342	27405	Serviços	Monitor Ultrawide 34 polegadas	41	48	289,91	11.886,31	570.542,88
	8	238342	27405	Serviços	Monitor Padrão 24 polegadas	45	48	71,48	3.216,60	154.396,80
2	9	238342	27405	Serviços	SmartPhone tipo I	53	48	172,43	9.138,79	438.661,92
	10	238342	27405	Serviços	SmartPhone tipo II	6	48	325,59	1.953,54	93.769,92
	12	238342	27405	Serviços	Tablet tipo I	12	48	183,54	2.202,48	105.719,04

	13	238342	27405	Serviços	Tablet tipo II	3	48	400,31	1.200,93	57.644,64
TOTAL									71.082,49	3.411.959,52

Quadro de Quantidades e Custos – FUNREBOM – Fundo de Reequipamento do Corpo de Bombeiros

Lote	Item	Cód. IPM	Cat. Ser	Classe	Descrição	Qtde estimada de equipamentos	de Meses	Valor Un	Total Mensal	Total Meses 48
1	1	238342	27405	Serviços	Desktop Padrão com Monitor 24"	8	48	397,01	3.176,08	152.451,84
	2	238342	27405	Serviços	Workstation Engenharia com Monitor 24"	2	48	711,92	1.423,84	68.344,32
	5	238342	27405	Serviços	Workstation Engenharia móvel	2	48	982,26	1.964,52	94.296,96
	6	238342	27405	Serviços	Dockstation	2	48	106,49	212,98	10.223,04
	7	238342	27405	Serviços	Monitor Ultrawide 34 polegadas	8	48	289,91	2.319,28	111.325,44
	8	238342	27405	Serviços	Monitor Padrão 24 polegadas	8	48	71,48	571,84	27.448,32
2	9	238342	27405	Serviços	SmartPhone tipo I	2	48	172,43	344,86	16.553,28
	10	238342	27405	Serviços	SmartPhone tipo II	1	48	325,59	325,59	15.628,32

	12	238342	27405	Serviços	Tablet tipo I	2	48	183,54	367,08	17.619,84
	13	238342	27405	Serviços	Tablet tipo II	1	48	400,31	400,31	19.214,88
TOTAL									11.106,38	533.106,24

Obs.: Em caso de existência de discordância entre as especificações do objeto descritas no sistema Compras.gov.br, prevalecerão as constantes neste Edital.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 Os bens/serviços objeto da presente contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, nos termos do inciso XIII do artigo 6º da Lei 14.133, de 2021.

2.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 39.132, de 2023.

2.3 Os atuais contratos de locação de computadores desktops, notebooks, workstations, dockstations, monitores, smartphones e tablets começam a encerrar a partir de janeiro de 2026 e finalizam em dezembro de 2028. Não obstante a vigência contratual, a Administração identifica, de forma planejada e preventiva, a necessidade de reposição de equipamentos obsoletos, substituição tecnológica, ampliação do parque computacional e manutenção da padronização dos recursos de tecnologia da informação, o que justifica a instauração de novo processo de contratação.

2.4 A adoção de planejamento antecipado tem por finalidade evitar riscos de descontinuidade dos serviços públicos, contratações emergenciais ou soluções improvisadas, assegurando a regularidade, a eficiência e a continuidade das atividades administrativas. A contratação proposta destina-se a garantir condições adequadas de trabalho aos servidores públicos, tanto no atendimento direto ao cidadão quanto nas atividades internas de planejamento, gestão, controle e execução das políticas públicas.

2.5 Conforme demonstrado no item 6, especialmente no subitem 6.2 do Estudo Técnico Preliminar, a opção pela locação de equipamentos revela-se mais vantajosa para a Administração Pública, à luz de levantamento de mercado, análise comparativa de soluções e práticas consolidadas adotadas por outros entes públicos. Dentre os benefícios observados, destacam-se a previsibilidade orçamentária, a mitigação de desembolso inicial elevado e a transferência à contratada das responsabilidades relacionadas à manutenção preventiva e corretiva, substituição de equipamentos defeituosos e atualização tecnológica periódica, reduzindo riscos operacionais e custos indiretos.

2.6 A contratação mostra-se ainda mais adequada quando contempla o fornecimento de sistemas operacionais devidamente licenciados, assegurando conformidade com a legislação de direitos autorais, redução de riscos jurídicos e fortalecimento da segurança da informação, em consonância com as boas práticas de governança de tecnologia da informação no setor público.

2.7 Adicionalmente, a locação contribui para a padronização tecnológica do parque computacional, facilitando a gestão dos ativos, o suporte técnico, a escalabilidade da solução e a integração com os sistemas corporativos existentes, além de promover maior controle sobre o ambiente tecnológico institucional.

2.8 Ressalta-se que a gestão integral do ciclo de vida dos equipamentos, incluindo depreciação, obsolescência tecnológica e descarte ambientalmente adequado, demandaria estrutura técnica especializada, processos específicos e recursos humanos dedicados. A opção pela locação permite mitigar tais riscos, considerando que a

Administração, no momento, não dispõe de estrutura plenamente dimensionada para assumir tais atribuições sem prejuízo de suas atividades finalísticas.

2.9 Dessa forma, a contratação por meio de locação apresenta-se como a alternativa mais eficiente, econômica e sustentável, estando alinhada aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da segregação de riscos e da continuidade do serviço público, conforme preconizado pela Lei nº 14.133/2021, assegurando a manutenção da qualidade e da regularidade dos serviços prestados à sociedade.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1 ITEM 1 – Desktop Padrão com Monitor 24”.

Processador	Processador com desempenho mínimo de 15.000 pontos no PassMark/SPECint (ou equivalente), aceitando qualquer marca ou arquitetura que atenda aos parâmetros de desempenho e eficiência. Suportando memória DDR5-4800 de forma nativa
Placa-mãe (Motherboard)	Placa-mãe homologada para o conjunto ofertado, garantindo compatibilidade e manutenção da garantia.
	BIOS compatível com UEFI
Vídeo	Placa de vídeo com memória compartilhada de no mínimo 4 GB ou superior
	Suporte a dois monitores simultâneos, com área de trabalho estendida (não duplicada)
Memória RAM	Mínimo 16 GB DDR5-4800 MT/s
	Expansível no mínimo 32 GB
Armazenamento	SSD com tecnologia PCIe NVMe™ M.2
	Capacidade mínima de 512 GB
Gabinete	Formato compacto (SFF/USFF ou equivalente), com manutenção facilitada ('tool-less') e possibilidade de fixação VESA.
	Abertura tool less, com possibilidade de lacre
	Projetado para bancada ou fixação no monitor
	Fornecido com suporte de fixação e parafusos compatíveis

	Compatível com padrão VESA ou com suporte alternativo que não prejudique ajustes do monitor
Conectividade	1 Porta Ethernet RJ45 Gigabit (100/1000) com LED de atividade
	Wi-Fi 6 ou superior;
	Bluetooth 5.1 ou superior.
	4 Portas USB 3.2 Tipo A (1 frontal e 3 traseiras)
	1 Porta USB 3.2 Tipo C frontal
	Saídas digitais que suportem a resolução exigida (mínimo 1080p/60Hz ou conforme monitor). Versões equivalentes aceitas.
	Alto-falante integrado
	1 Entrada combo fone/microfone 3.5 mm
Sistema Operacional	Windows 11 Pro ou superior equivalente
	Licenciado para uso institucional
Softwares	Licença válida durante o uso do equipamento
Fonte de Alimentação	Bivolt automática
	Fator de Correção de Potência (PFC) ativo
	Eficiência energética mínima de 85%

Teclado	Com bloco numérico separado
	Layout Português Brasil (ABNT2)
	Ajuste de inclinação
	Conexão via cabo USB
	Homologado pelo fabricante do equipamento
Mouse	Tamanho padrão (mini mouse não aceito)
	Dois botões + scroll
	Sensor óptico
	Conexão via cabo USB
	Resolução mínima de 1000 dpi
	Formato ergonômico ambidestro
	Homologado pelo fabricante do equipamento
Monitor de Vídeo	Tela LED 100% plana, 23.8 polegadas
	Resolução mínima Full HD (1920 x 1080)

	Mínimo de 16,7 milhões de cores
	Entradas: 1 HDMI + 1 DisplayPort. Permitido uso de adaptadores homologados que mantenham desempenho e resolução.
	Deve acompanhar: 1 cabo HDMI ou 1 cabo DisplayPort + cabo de alimentação NBR 14136
	Ajuste de altura (mín. 10 cm) e rotação (pivô)
	Controle digital de brilho e contraste (OSD), com menu em português ou inglês e ajustes via botões físicos. Brilho mínimo: 250 cd/m ² ; contraste mínimo: 1000:1. Será exigida verificação do OSD na entrega
	Tela antirreflexiva
	Fonte interna para entrada de 100 a 240 VAC (+/- 10%), 50–60 Hz
	Nível de suporte e garantia iguais aos da estação de trabalho
Suporte para Fixação	Suporte para fixar o chassi do computador atrás do monitor
	Permite ajuste de altura, rotação, giro e inclinação
	Não deve obstruir o número de série
	Furação padrão VESA, compatível com monitores de até 27"
Certificações	O computador deve estar em conformidade com o padrão RoHS (Restriction of Hazardous Substances), isso é ser construído com materiais que não agredem o meio ambiente;
	Deve possuir declaração de conformidade com padrões de segurança elétrica, IEC60950/EN60950, emitida pelo fabricante,

	sendo este acreditado por laboratório nacional ou internacional em conformidade a ISO/IEC7050.
	O monitor e o microcomputador devem possuir certificação de sustentabilidade para produtos de TI, que atendem aos requisitos da ISO 14024 comprovado através do site: https://tcocertified.com/product-finder
	O fabricante do equipamento deverá ser CSR Gold na ecoVadis (plataforma de classificação de sustentabilidade para cadeias de suprimento).
	Todos os drivers do equipamento deverão ser homologados pela Microsoft com pacotes disponíveis para funcionamento no Microsoft Configuration Manager (SCCM), com comprovação através do site oficial da Microsoft disponível atualmente no endereço eletrônico: https://learn.microsoft.com/en-us/mem/configmgr/sum/deploy-use/third-party-software-update-catalogs ;
	Os equipamentos devem estar em conformidade com o padrão Energy Star para eficiência de consumo elétrico. Serão aceitos certificados nacionais, desde que emitido por de laboratório credenciado ao INMETRO; O modelo do microcomputador ofertado deverá possuir certificado EPEAT (Eletronic Product Environmental Assessment Tool) na categoria Gold ou superior
	O modelo do microcomputador ofertado deverá possuir certificado EPEAT (Eletronic Product Environmental Assessment Tool) na categoria Gold ou superior
	O equipamento ofertado deve estar em acordo com as normas de emissão de ruídos para ambientes de escritório, ISO 7779 e ISO 9296;
	A fabricante dos equipamentos deverá possuir o certificado OHSAS 18001 (ISO 45001), para garantia de conformidade com o Sistema de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional (SGSSO), que visa proteger e assegurar que os colaboradores de uma organização tenham um ambiente de trabalho saudável e seguro

Modelos de Referência similares: Dell Slim + Monitor Dell de 24" – S2425H, Asus NUC 13 Pro + Monitor Asus de 24" - VU249HFI-W

3.2 ITEM 2 – Workstation Engenharia com Monitor 24”

Processador	Processador com desempenho mínimo de 40.000 pontos no PassMark/SPECint (ou equivalente), aceitando qualquer marca ou arquitetura que atenda aos parâmetros de desempenho e eficiência. Suportando memória DDR5-5600 de forma nativa.
Placa-mãe (Motherboard)	Placa-mãe homologada pelo fabricante para o conjunto ofertado, garantindo compatibilidade e manutenção da garantia.
	BIOS compatível com UEFI
Vídeo	Dedicada com pelo menos 16GB de alocação dinâmica de memória de vídeo e suporte à resolução mínima de 1920x1080 a 120 Hz. Atingir índice de, no mínimo, 17.000 pontos para o desempenho, tendo como referência a base de dados PassMark G3D Mark disponível no site http://www.videocardbenchmark.net/GPU_mega_page.html ;– ou superior
	Suporte a dois monitores simultâneos, com área de trabalho estendida (não duplicada)
Memória RAM	Mínimo de 32 GB DDR5-5600 MT/s
Armazenamento	SSD com tecnologia PCIe NVMe™ M.2
	Capacidade mínima de 1 TB
Gabinete	Formato compacto TORRE
	Abertura tool less, com possibilidade de lacre
Conectividade	1 Porta Ethernet RJ45 Gigabit (100/1000) com LED de atividade

de	Wi-Fi 6 ou superior;
	Bluetooth 5.1 ou superior.
	4 Portas USB 3.2 Tipo A (1 frontal e 3 traseiras)
	1 Porta USB 3.2 2X2 Tipo C frontal
	Saídas digitais que suportem a resolução exigida (mínimo 1080p/120Hz ou conforme monitor). Versões equivalentes aceitas.
	Alto-falante integrado
	1 Entrada combo fone/microfone 3.5 mm
Sistema Operacional	Windows 11 Pro ou superior equivalente
	Licenciado para uso institucional
Softwares	Licença válida durante o uso do equipamento
Fonte de Alimentação	Bivolt automática
	Fator de Correção de Potência (PFC) ativo
	Eficiência energética mínima de 85%
Teclado	Com bloco numérico separado
	Layout Português Brasil (ABNT2)
	Ajuste de inclinação

	Conexão via cabo USB
	Homologado pelo fabricante do equipamento
Mouse	Tamanho padrão (mini mouse não aceito)
	Dois botões + scroll
	Sensor óptico
	Conexão via cabo USB
	Resolução mínima de 800 dpi
	Formato ergonômico ambidestro
	Homologado pelo fabricante do equipamento
Monitor de Vídeo	Tela LED 100% plana, 23.8 polegadas
	Resolução mínima Full HD (1920 x 1080) – 120 Hz
	Mínimo de 16,7 milhões de cores
	Entradas: 1 HDMI + 1 DisplayPort. Permitido uso de adaptadores homologados que mantenham desempenho e resolução.
	Deve acompanhar: 1 cabo HDMI ou 1 cabo DisplayPort + cabo de alimentação NBR 14136

	Ajuste de altura (mín. 10 cm) e rotação (pivô)
	Controle digital de brilho e contraste (OSD), com menu em português ou inglês e ajustes via botões físicos. Brilho mínimo: 250 cd/m²; contraste mínimo: 1000:1. Será exigida verificação do OSD na entrega
	Tela antirreflexiva
	Fonte interna para entrada de 100 a 240 VAC (+/- 10%), 50–60 Hz
	Nível de suporte e garantia iguais aos da estação de trabalho
Certifica- ções	O computador deve estar em conformidade com o padrão RoHS (Restriction of Hazardous Substances), isso é ser construído com materiais que não agredem o meio ambiente;
	Deve possuir declaração de conformidade com padrões de segurança elétrica, IEC60950/EN60950, emitida pelo fabricante, sendo este acreditado por laboratório nacional ou internacional em conformidade a ISO/IEC7050.
	O monitor e o microcomputador devem possuir certificação de sustentabilidade para produtos de TI, que atendem aos requisitos da ISO 14024 comprovado através do site: https://tcocertified.com/product-finder
	O fabricante do equipamento deverá ser CSR Gold na ecoVadis (plataforma de classificação de sustentabilidade para cadeias de suprimento).
	Todos os drivers do equipamento deverão ser homologados pela Microsoft com pacotes disponíveis para funcionamento no Microsoft Configuration Manager (SCCM), com comprovação através do site oficial da Microsoft disponível atualmente no endereço eletrônico: https://learn.microsoft.com/en-us/mem/configmgr/sum/deploy-use/third-party-software-update-catalogs ;
	Os equipamentos devem estar em conformidade com o padrão Energy Star para eficiência de consumo elétrico. Serão aceitos certificados nacionais, desde que emitido por de laboratório credenciado ao INMETRO; O modelo do microcomputador oferta-

	do deverá possuir certificado EPEAT (Eletronic Product Environmental Assessment Tool) na categoria Gold ou superior
	O modelo do microcomputador ofertado deverá possuir certificado EPEAT (Eletronic Product Environmental Assessment Tool) na categoria Gold ou superior
	O equipamento ofertado deve estar em acordo com as normas de emissão de ruídos para ambientes de escritório, ISO 7779 e ISO 9296;
	A fabricante dos equipamentos deverá possuir o certificado OHSAS 18001 (ISO 45001), para garantia de conformidade com o Sistema de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional (SGSSO), que visa proteger e assegurar que os colaboradores de uma organização tenham um ambiente de trabalho saudável e seguro

Modelos de Referência similares: Dell Pro Max Tower T2 + Monitor Dell de 24" – U2424H HP Z2 Mini G1i + Monitor LG de 24" - 24GS60F-B

3.3 ITEM 3 – Notebook Padrão

Processador	Processador com desempenho mínimo de 16.000 pontos no PassMark/SPECint (ou equivalente), aceitando qualquer marca ou arquitetura que atenda aos parâmetros de desempenho e eficiência.
Memória RAM	Mínimo 16 GB DDR5-2666 MHz ou memória superior
Armazenamento	SSD PCIe NVMe M.2 512 GB
Tela	Mínimo de 14 polegadas
	Resolução: Full HD (1920 x 1080)

	Painel IPS com tecnologia antirreflexo, 250 nits, 45% NTSC
	Placa de Vídeo com 128Mb (memória integrada ou dedicada)
	Webcam integrada com resolução mínima de 720p.
Teclado	Layout padrão ABNT2
Bateria	Potência de 42 Wh integrada (extensão/bateria externa não permitida)
Conectividade	Wi-Fi 6 ou superior
	Bluetooth 5.1 ou superior
	Mínimo de 2 portas USB-A
	Mínimo de 2 portas USB-C com Power Delivery
	Mínimo de 1 porta HDMI
	Mínimo de 1 entrada P2 para áudio e microfone
	Porta RJ45 (rede)
Sistema Operacional	Windows 11 Pro ou superior equivalente
	Licenciado para uso institucional

Softwares	Licença válida durante o uso do equipamento
Seguran- ça	Leitor de impressões digitais ou reconhecimento facial
	Compatível com Windows Hello
Acessó- rios	Mouse Bluetooth
	Todos os acessórios necessários (cabos, adaptadores, suportes, fontes, etc)
Certifica- ções	O computador deve estar em conformidade com o padrão RoHS (Restriction of Hazardous Substances), isso é ser construído com materiais que não agredem o meio ambiente;
	Deve possuir declaração de conformidade com padrões de segurança elétrica, IEC60950/EN60950, emitida pelo fabricante, sendo este acreditado por laboratório nacional ou internacional em conformidade a ISO/IEC7050.
	O monitor e o microcomputador devem possuir certificação de sustentabilidade para produtos de TI, que atendem aos requisitos da ISO 14024 comprovado através do site: https://tcocertified.com/product-finder
	O fabricante do equipamento deverá ser CSR Gold na ecoVadis (plataforma de classificação de sustentabilidade para cadeias de suprimento).
	Todos os drivers do equipamento deverão ser homologados pela Microsoft com pacotes disponíveis para funcionamento no Microsoft Configuration Manager (SCCM), com comprovação através do site oficial da Microsoft disponível atualmente no endereço eletrônico: https://learn.microsoft.com/en-us/mem/configmgr/sum/deploy-use/third-party-software-update-catalogs ;
	Os equipamentos devem estar em conformidade com o padrão Energy Star para eficiência de consumo elétrico. Serão aceitos certificados nacionais, desde que emitido por de laboratório credenciado ao INMETRO; O modelo do microcomputador ofertado deverá possuir certificado EPEAT (Eletronic Product Environmental Assessment Tool) na categoria Gold ou superior

	O equipamento ofertado deve estar em acordo com as normas de emissão de ruídos para ambientes de escritório, ISO 7779 e ISO 9296;
	A fabricante dos equipamentos deverá possuir o certificado OHSAS 18001 (ISO 45001), para garantia de conformidade com o Sistema de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional (SGSSO), que visa proteger e assegurar que os colaboradores de uma organização tenham um ambiente de trabalho saudável e seguro
	O modelo do microcomputador ofertado deverá possuir certificado EPEAT (Eletronic Product Environmental Assessment Tool) na categoria Gold ou superior

Modelos de Referência similares: Lenovo ThinkBook – 21TV0000BO e HP ProBook 445 G11

3.4 ITEM 4 – Workstation móvel Desenvolvimento

Processador	Processador com desempenho mínimo de 33.000 pontos no PassMark/SPECint (ou equivalente), aceitando qualquer marca ou arquitetura que atenda aos parâmetros de desempenho e eficiência
Memória RAM	Mínimo de 32 GB DDR5-5600
Armazenamento	SSD mínimo de 1 TB PCIe Gen 4.0 x4 NVMe SED
Vídeo	Dedicada com pelo menos 8GB de alocação dinâmica de memória de vídeo e suporte à resolução mínima de 1920x1080 a 120 Hz. Atingir índice de, no mínimo, 16.900 pontos para o desempenho, tendo como referência a base de dados PassMark G3D Mark disponível no site http://www.videocardbenchmark.net/GPU_mega_page.html ;
Tela	16 polegadas, FHD, WLED, UWVA ou IPS
	Resolução: mínima de Full HD (1920 x 1080)

	Painel IPS com tecnologia antirreflexo, 250 nits, 45% NTSC ou 100% sRGB
	Webcam integrada com resolução mínima de 1 MP
Teclado	Layout padrão ABNT2
Bateria	Bateria integrada ou externa homologada pelo fabricante, com autonomia de até 8 horas em uso típico.
Conectividade	Wi-Fi 6 ou superior
	Bluetooth 5.1 ou superior
	No mínimo 1 porta USB-A
	No mínimo 2 porta USB-C Thunderbolt 4
	Mínimo de 1 porta HDMI
	Entrada P2 para áudio e microfone
	Porta RJ45 Gigabit padrão IEEE 802.3ab
Sistema Operacional	Windows 11 Pro ou superior equivalente
	Licenciado para uso institucional
Softwares	Licença válida durante o uso do equipamento

Seguran- ça	Compatível com Windows Hello
Acessó- rios	Mouse sem fio Bluetooth ou 2.4 GHz (com dongle)
	Todos os acessórios necessários (cabos, adaptadores, suportes, fontes, etc)
Certifica- ções	O computador deve estar em conformidade com o padrão RoHS (Restriction of Hazardous Substances), isso é ser construído com materiais que não agredem o meio ambiente;
	Deve possuir declaração de conformidade com padrões de segurança elétrica, IEC60950/EN60950, emitida pelo fabricante, sendo este acreditado por laboratório nacional ou internacional em conformidade a ISO/IEC7050.
	O monitor e o microcomputador devem possuir certificação de sustentabilidade para produtos de TI, que atendem aos requisitos da ISO 14024 comprovado através do site: https://tcocertified.com/product-finder
	O fabricante do equipamento deverá ser CSR Gold na ecoVadis (plataforma de classificação de sustentabilidade para cadeias de suprimento).
	Todos os drivers do equipamento deverão ser homologados pela Microsoft com pacotes disponíveis para funcionamento no Microsoft Configuration Manager (SCCM), com comprovação através do site oficial da Microsoft disponível atualmente no endereço eletrônico: https://learn.microsoft.com/en-us/mem/configmgr/sum/deploy-use/third-party-software-update-catalogs ;
	Os equipamentos devem estar em conformidade com o padrão Energy Star para eficiência de consumo elétrico. Serão aceitos certificados nacionais, desde que emitido por de laboratório credenciado ao INMETRO; O modelo do microcomputador ofertado deverá possuir certificado EPEAT (Eletronic Product Environmental Assessment Tool) na categoria Gold ou superior
	O modelo do microcomputador ofertado deverá possuir certificado EPEAT (Eletronic Product Environmental Assessment Tool) na

	categoria Gold ou superior
	O equipamento ofertado deve estar em acordo com as normas de emissão de ruídos para ambientes de escritório, ISO 7779 e ISO 9296;
	A fabricante dos equipamentos deverá possuir o certificado OHSAS 18001 (ISO 45001), para garantia de conformidade com o Sistema de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional (SGSSO), que visa proteger e assegurar que os colaboradores de uma organização tenham um ambiente de trabalho saudável e seguro

Modelos de Referência similares: Notebook Dell Pro Max 16 e HP ZBook X G1i

3.5 ITEM 5 – Workstation móvel Engenharia

Processador	Processador com desempenho mínimo de 33000 pontos no PassMark/SPECint (ou equivalente), aceitando qualquer marca ou arquitetura que atenda aos parâmetros de desempenho e eficiência.
Memória RAM	64GB DDR5 5600MT/s ou superior;
Armazenamento	SSD mínimo de 1 TB PCIe Gen 4.0 x4 NVMe
Vídeo	Dedicada com pelo menos 8GB de alocação dinâmica de memória de vídeo e suporte à resolução mínima de 1920x1080 a 120 Hz. Atingir índice de, no mínimo, 16.900 pontos para o desempenho, tendo como referência a base de dados PassMark G3D Mark disponível no site http://www.videocardbenchmark.net/GPU_mega_page.html ;
Tela	16 polegadas, FHD, WLED, UWVA ou IPS
	Resolução mínima: Full HD (1920 x 1080)

	Painel IPS com tecnologia antirreflexo, 250 nits, 45% NTSC ou 100% sRGB
	Webcam integrada com resolução mínima de 2 MP
Teclado	Layout padrão ABNT2
Bateria	Bateria integrada ou externa homologada pelo fabricante, com autonomia de até 8 horas em uso típico.
Conectividade	Wi-Fi 6 ou superior
	Bluetooth 5.1 ou superior
	Mínimo de 1 porta USB-A
	Mínimo de 1 porta USB-C Thunderbolt 4
	Mínimo de 1 porta HDMI
	Entrada P2 para áudio e microfone
	Porta RJ45 Gigabit padrão IEEE 802.3ab
Sistema Operacional	Windows 11 Pro ou superior equivalente
	Licenciado para uso institucional
Softwares	Licença válida durante o uso do equipamento
Segurança	Compatível com Windows Hello

Acessórios	Mouse sem fio Bluetooth ou 2.4 GHz (com dongle)
	Todos os acessórios necessários (cabos, adaptadores, suportes, fontes, etc)
Certificações	O computador deve estar em conformidade com o padrão RoHS (Restriction of Hazardous Substances), isso é ser construído com materiais que não agredem o meio ambiente;
	Deve possuir declaração de conformidade com padrões de segurança elétrica, IEC60950/EN60950, emitida pelo fabricante, sendo este acreditado por laboratório nacional ou internacional em conformidade a ISO/IEC7050.
	O monitor e o microcomputador devem possuir certificação de sustentabilidade para produtos de TI, que atendem aos requisitos da ISO 14024 comprovado através do site: https://tcocertified.com/product-finder
	O fabricante do equipamento deverá ser CSR Gold na ecoVadis (plataforma de classificação de sustentabilidade para cadeias de suprimento).
	Todos os drivers do equipamento deverão ser homologados pela Microsoft com pacotes disponíveis para funcionamento no Microsoft Configuration Manager (SCCM), com comprovação através do site oficial da Microsoft disponível atualmente no endereço eletrônico: https://learn.microsoft.com/en-us/mem/configmgr/sum/deploy-use/third-party-software-update-catalogs ;
	Os equipamentos devem estar em conformidade com o padrão Energy Star para eficiência de consumo elétrico. Serão aceitos certificados nacionais, desde que emitido por de laboratório credenciado ao INMETRO; O modelo do microcomputador ofertado deverá possuir certificado EPEAT (Eletronic Product Environmental Assessment Tool) na categoria Gold ou superior
	O modelo do microcomputador ofertado deverá possuir certificado EPEAT (Eletronic Product Environmental Assessment Tool) na categoria Gold ou superior
	O equipamento ofertado deve estar em acordo com as normas de emissão de ruídos para ambientes de escritório, ISO 7779 e

	ISO 9296; A fabricante dos equipamentos deverá possuir o certificado OHSAS 18001 (ISO 45001), para garantia de conformidade com o Sistema de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional (SGSSO), que visa proteger e assegurar que os colaboradores de uma organização tenham um ambiente de trabalho saudável e seguro
--	---

Modelos de Referência similares: Notebook Dell Pro Max 16 e HP ZBook X G1i

3.6 ITEM 6 – Dockstation

Compatibilidade	Compatível com o modelo de notebook ofertado e certificada pelo fabricante do notebook, podendo ser de outro fornecedor, desde que atenda todas as funcionalidades.
Carregamento	Deve ser capaz de carregar o notebook durante o uso, garantindo desempenho máximo sem redução de performance ausência de throttling da CPU
Conectividade	Mínimo de 2 portas DisplayPort
	Mínimo de 3 portas USB 3.0
	Mínimo de 1 porta HDMI 2.0
	Mínimo de 1 porta RJ45 (rede)

Modelos de Referência similares: Dell SD25TB4 e HP Thunderbolt

3.7 ITEM 7 – Monitor Ultrawide 34 polegadas

Tecnologia de Tela	Matriz ativa retroiluminada por LEDs
	Tratamento antirreflexo
	Painel IPS ou VA
Tamanho e Formato	Tela curva
	Ultrawide
	Mínimo de 34 polegadas
Ajustes e Controles	Controle digital de brilho, cores e contraste (OSD), com menu em português ou inglês e ajustes via botões físicos. Brilho mínimo: 250 cd/m ² ; contraste mínimo: 1000:1. Será exigida verificação do OSD na entrega
	controles mínimos (linguagem, nitidez/contraste/ brilho/ saturação/gama/presets)
	Função de reset para padrão de fábrica
Cores	Capacidade de exibir no mínimo 16 milhões de cores
Ajustes Físicos	Ajuste de altura
	Ajuste de inclinação
Brilho e Con-	Brilho mínimo de 250 cd/m ²
	Aumento de brilho deve resultar em maior nitidez, sem opacidade

traste	
	Contraste mínimo de 1000:1
Tempo de Resposta	8 ms ou inferior
Qualidade de Imagem	Ajuste de brilho não deve causar distorção ou borrões acentuados
	Imagem sem distorções: sem contornos desalinhados ou afunilamento dos cantos
Fonte de Alimentação	Bivolt automático (110/220 V)
	Fonte de alimentação interna
Entradas de Vídeo	Mínimo de 2 entradas digitais: HDMI e/ou DisplayPort
Cabos e Acessórios	Cabo de vídeo digital sem necessidade de adaptadores (HDMI ou DisplayPort)
	Cabo de alimentação
	Softwares necessários à operacionalização
Resolução e Frequência	Resolução mínima de 3440 x 1440 pixels
	Frequência mínima de 60 Hz
Fabricante	Todos os monitores fornecidos devem ser novos e do mesmo fabricante garantindo padronização do parque.

--	--

Modelos de Referência similares: Dell AW3425DWM e LG 34GP63A-B

3.8 ITEM 8 – Monitor Padrão 24 polegadas

Tecnologia do Painel	Matriz ativa retroiluminada por LEDs com tratamento antirreflexo, painel IPS ou VA
Tamanho da Tela	Mínimo de 23.8 polegadas
Ajustes e Controles	Deve permitir ajustes de brilho, contraste, imagem, cores, idioma e reset para padrão de fábrica
Cores	Capacidade de exibir 16 milhões de cores
Ajuste de Altura	Deve possuir ajuste de altura
Ajuste de Inclinação	Deve possuir ajuste de inclinação
Ajuste de Rotação	Deve possuir ajuste de rotação (pivô)
Brilho	Mínimo de 250 cd/m ² , sendo que o aumento do brilho deve resultar em aumento da nitidez da imagem (sem manter imagem opaca)
Contraste	Relação mínima de 1000:1
Tensão	Fonte interna com operação bivolt automática (110/220 V)

Entradas de Vídeo	Mínimo de 2 entradas digitais: HDMI e DisplayPort (ou 2 HDMI, ou 2 DisplayPort)
Acessórios Incluídos	Deve acompanhar: 1 cabo de vídeo digital (HDMI ou DisplayPort, sem adaptadores), 1 cabo de alimentação, e softwares necessários
Resolução	Resolução mínima de 1920 x 1080 pixels com no mínimo 100 Hz (Full HD)
Fabricante	Todos os monitores fornecidos devem ser novos e do mesmo fabricante garantindo padronização do parque.

Modelos de Referência similares: Dell P2425H e LG 24MS500-B

3.9 ITEM 9 - SmartPhone Tipo I – Uso Corporativo Padrão: deverá possuir as seguintes características mínimas:

Processador	O equipamento deve ser equipado com processador octa-core, com núcleos operando em frequências mínimas de 2,9 GHz, 2,6 GHz e 1,9 GHz, assegurando desempenho satisfatório para múltiplas aplicações simultâneas, incluindo sistemas de gestão, ferramentas de produtividade e comunicação corporativa.
Memória RAM	O dispositivo deve possuir, no mínimo, 8 GB de RAM, considerando a necessidade de execução fluida de aplicativos em paralelo, suporte a soluções de segurança (como VPNs), compatibilidade com atualizações futuras e estabilidade operacional, evitando travamentos ou lentidão em situações de demanda elevada.
Armazenamento	O aparelho deve oferecer capacidade mínima de 256 GB, assegurando espaço suficiente para instalação de aplicativos, armazenamento de documentos, arquivos multimídia e backups, limitações operacionais reduzidas, ou causadas por falta de espaço.
Tela	O aparelho deve contar com tela de tamanho mínimo de 6,5 polegadas, com tecnologia Super AMOLED (ou equivalente), resolução Full HD+ (2340 × 1080 pixels) e taxa de atualização igual ou superior a 90 Hz, garantindo experiência visual

	fluida e adequada para leitura de documentos, videoconferências e uso prolongado.
Câmeras	O telefone deve incluir um conjunto de câmeras traseiras com sensor principal de, no mínimo, 50 MP, acompanhado de lentes auxiliares (como ultra angular, macro ou de profundidade), além de câmera frontal com resolução mínima de 12 MP. Deve ainda suportar gravação de vídeo em UHD 4K, atendendo a necessidades institucionais como documentação técnica, registros de campo e participação em videoconferências com alta qualidade de imagem.
Bateria e recursos adicionais	O dispositivo deve contar com bateria de capacidade mínima de 5.000 mAh, além de suporte a gerenciamento remoto (EMM/MDM), leitor biométrico (impressão digital ou reconhecimento facial) e sensores integrados (acelerômetro, giroscópio, sensor de proximidade e bússola), visando maior segurança, usabilidade e durabilidade em ambiente corporativo.
Conectividade	O dispositivo deve ser compatível com redes 5G, 4G (LTE) e 3G, além de contar com Wi-Fi Dual Band (2,4 GHz + 5 GHz), Bluetooth 5.0 ou superior, porta USB Tipo-C, GPS multi sistema (GLONASS, Galileo, entre outros) e suporte a Dual SIM (híbrido ou slot dedicado), garantindo flexibilidade de uso em diferentes cenários corporativos.
Sistema Operacional	O aparelho deve executar o sistema Android, em sua versão mais recente, estável e atualizada, garantindo compatibilidade com aplicativos institucionais, acesso a atualizações de segurança e desempenho otimizado, evitando riscos operacionais decorrentes de versões defasadas.
Estrutura do Aparelho	O dispositivo deve apresentar construção robusta e ergonômica, com ausência total de saliências, pontas ou superfícies cortantes que possam representar risco ao usuário durante o manuseio prolongado, garantindo segurança e conforto.
Gestão Remota MDM/EMM	-Deverá possuir suporte a plataforma de segurança que permita o gerenciamento remoto e controle de aplicativos, onde deverá ser possível controlar e inibir a instalação de aplicativos não autorizados, definir restrições e configurações de sistema, controle de inventário dos dispositivos e proteção de dados corporativos. -O software de gerenciamento e segurança instalado no dispositivo deverá ser do mesmo fabricante do hardware. -Deverá ser fornecida licença de MDM pelo período mínimo de 48 (quarenta e oito) meses. -O software deverá permitir:

- Localização e a automatização de configuração do dispositivo;
- Envio de políticas de segurança e configurações de maneira remota;
- Emissão de relatório gerencial com informações do inventário de dispositivos.
- A solução deverá ser fornecida totalmente em nuvem;
- Não necessitar de instalação adicional de servidores pela contratante; -Suportar o controle e gestão da quantidade de equipamentos adquiridos;
- O registro e configuração do dispositivo na solução devem ocorrer de forma automática e remota durante a configuração inicial do aparelho e ser persistente após eventual restauração;
- Deve ser possível instalar remotamente aplicativos proprietários personalizados da contratante;
- Deve ser possível personalizar o dispositivo remotamente com a logo da contratante, incluindo imagem de fundo de tela, imagem de bloqueio de tela e animação de inicialização;
- Permitir carregar uma lista de contatos pré-definidas;
- Permitir carregar conteúdos;
- Deve ser possível selecionar um aplicativo ou conteúdo padrão que abra após a finalização do registro do dispositivo na solução;
- Permitir alterar configurações de som como nível de volume;
- Permitir forçar a reprodução de todos os sons no alto falante do dispositivo (mesmo com um fone de ouvido conectado);
- Permitir configurar o nível de luminosidade, tipo e tamanho da fonte de letras;

	-Permitir configuração do fuso horário; -Bloquear acesso as lojas de aplicativos e a lista de aplicações predefinidas; -Bloquear acesso a páginas web predefinidas (firewall);
Garantia de Atualização de Segurança	O fabricante deve garantir atualizações de segurança por período mínimo de 3 anos a partir da data de entrega
Garantia e Assistência Técnica	Garantia mínima de 12 meses com assistência técnica autorizada no território nacional, incluindo suporte para defeitos de fabricação, troca de componentes e atualizações de firmware.
Compatibilidade MDM/EMM	Deve ser comprovada a compatibilidade com a solução de MDM/EMM atualmente utilizada pelo órgão, incluindo políticas de restrição, inventário, geolocalização e controle de aplicações.
Resistência Mínima	Índice de proteção mínimo IP52 ou superior, garantindo maior resistência a poeira e respingos.
Carregador incluso	O aparelho deve ser entregue com adaptador de energia original, novo, da mesma marca do aparelho e com cabo original.
Critério objetivo de equivalência	Será aceito equipamento equivalente desde que atenda simultaneamente a todos os requisitos mínimos de desempenho, memória, conectividade, segurança e suporte operacional previstos neste item e a aceitação deve ser previamente aprovada pela contratante.
Homologação Anatel	O dispositivo deve possuir homologação válida pela Anatel, com número de certificação visível no aparelho, embalagem ou documentação do produto.

Modelos de Referência similar “Smartphone” Galaxy A56 (para fins ilustrativos).

3.10 ITEM 10 - SmartPhone Tipo II – Uso Corporativo Avançado - deverá possuir as seguintes características mínimas:

Processador	O dispositivo deve contar com processador de última geração com, no mínimo, oito núcleos, operando em frequências combinadas de pelo menos 3,2 GHz, 2,9 GHz e 2,2 GHz. O desempenho deve ser compatível com a execução simultânea de aplicações complexas, como sistemas de gestão integrada, edição de arquivos, videoconferências e serviços de localização em tempo real.
Memória RAM	O equipamento deve possuir, no mínimo, 12 GB de RAM, garantindo desempenho superior na execução multitarefa, resposta rápida ao uso de aplicativos pesados e estabilidade operacional, mesmo sob alta carga de trabalho.
Armazenamento	O dispositivo deverá dispor de capacidade mínima de 512 GB, preferencialmente com tecnologia UFS. O objetivo é garantir espaço adequado para instalação de aplicativos, armazenamento de grandes volumes de dados institucionais, vídeos em alta resolução e cópias de segurança.
Tela	O aparelho deve dispor de display com tamanho mínimo de 6,2 polegadas, tecnologia Super AMOLED (ou equivalente), resolução mínima de 2340 × 1080 pixels e taxa de atualização de, no mínimo, 120 Hz. A tela deve oferecer alta qualidade de imagem, conforto visual em ambientes internos e externos, além de sensibilidade ao toque adequada para uso contínuo em aplicações profissionais.
Câmeras	O conjunto de câmeras traseiras deve incluir sensor principal com resolução mínima de 50 MP, complementado por sensores auxiliares (teleobjetiva, macro e ultra angular), com recursos de foco automático, zoom híbrido e estabilização óptica de imagem. A câmera frontal deve possuir resolução mínima de 12 MP, com suporte à gravação de vídeo em UHD 4K, voltada à produção de registros técnicos, cobertura institucional de eventos e videoconferências com qualidade profissional.
Bateria e recursos adicionais	A bateria deve possuir capacidade mínima de 4.000 mAh, com suporte a carregamento rápido e sem fio. O equipamento deverá conter leitor de impressão digital (na tela ou lateral), reconhecimento facial, e sensores como acelerômetro, giroscópio, sensor de luz, proximidade, bússola digital e barômetro.
Conectividade	Deve possuir suporte completo às redes móveis 5G, 4G (LTE), 3G e 2G, além de conectividade Wi-Fi nos padrões IEEE 802.11 a/b/g/n/ac/ax (Dual Band), Bluetooth versão 5.3 ou superior, GPS com suporte a múltiplos sistemas de navegação

	(GLONASS, Galileo, BeiDou), tecnologia NFC, entrada USB Tipo-C e suporte a Dual SIM (nano ou eSIM).
Sistema Operacional	O dispositivo deve executar sistema operacional Android, em sua versão mais recente, com garantia de atualizações de segurança por, no mínimo, 3 anos. A versão deve ser estável, compatível com aplicações institucionais e políticas de TI baseadas em segurança, produtividade e mobilidade.
Estrutura do Aparelho	A estrutura física do aparelho deve garantir resistência e durabilidade, com proteção Gorilla Glass Victus (ou equivalente), certificação IP68 contra poeira e água, e design ergonômico e seguro ao manuseio prolongado.
Gestão Remota DM/EMM	-Deverá possuir suporte a plataforma de segurança que permita o gerenciamento remoto e controle de aplicativos, onde deverá ser possível controlar e inibir a instalação de aplicativos não autorizados, definir restrições e configurações de sistema, controle de inventário dos dispositivos e proteção de dados corporativos. -O software de gerenciamento e segurança instalado no dispositivo deverá ser do mesmo fabricante do hardware. -Deverá ser fornecida licença de MDM pelo período mínimo de 48 (quarenta e oito) meses. -O software deverá permitir: -Localização e a automatização de configuração do dispositivo; -Envio de políticas de segurança e configurações de maneira remota; -Emissão de relatório gerencial com informações do inventário de dispositivos. -A solução deverá ser fornecida totalmente em nuvem; -Não necessitar de instalação adicional de servidores pela contratante; -Suportar o controle e gestão da quantidade de equipamentos adquiridos; -O registro e configuração do dispositivo na solução devem ocorrer de forma automática e remota durante a configuração

	inicial do aparelho e ser persistente após eventual restauração; -Deve ser possível instalar remotamente aplicativos proprietários personalizados da contratante; -Deve ser possível personalizar o dispositivo remotamente com a logo da contratante, incluindo imagem de fundo de tela, imagem de bloqueio de tela e animação de inicialização; -Permitir carregar uma lista de contatos pré-definidas; -Permitir carregar conteúdos; -Deve ser possível selecionar um aplicativo ou conteúdo padrão que abra após a finalização do registro do dispositivo na solução; -Permitir alterar configurações de som como nível de volume; -Permitir forçar a reprodução de todos os sons no alto falante do dispositivo (mesmo com um fone de ouvido conectado); -Permitir configurar o nível de luminosidade, tipo e tamanho da fonte de letras; -Permitir configuração do fuso horário; -Bloquear acesso as lojas de aplicativos e a lista de aplicações predefinidas; -Bloquear acesso a páginas web predefinidas (firewall);
Garantia de Atualização de Segurança	O fabricante deve garantir atualizações de segurança por período mínimo de 3 anos a partir da data de entrega
Garantia e Assistência Técnica	Garantia mínima de 12 meses com assistência técnica autorizada no território nacional, incluindo suporte para defeitos de fabricação, troca de componentes e atualizações de firmware.

Compatibilidade MDM/EMM	Deve ser comprovada a compatibilidade com a solução de MDM/EMM atualmente utilizada pelo órgão, incluindo políticas de restrição, inventário, geolocalização e controle de aplicações.
Resistência Mínima	Índice de proteção mínimo IP52 ou superior, garantindo maior resistência a poeira e respingos.
Carregador incluso	O aparelho deve ser entregue com adaptador de energia original, novo, da mesma marca do aparelho e com cabo original.
Critério objetivo de equivalência	Será aceito equipamento equivalente desde que atenda simultaneamente a todos os requisitos mínimos de desempenho, memória, conectividade, segurança e suporte operacional previstos neste item e a aceitação deve ser previamente aprovada pela contratante.
Homologação Anatel	O dispositivo deve possuir homologação válida pela Anatel, com número de certificação visível no aparelho, embalagem ou documentação do produto.

Modelos de Referência similar Galaxy S25 (para fins meramente ilustrativos)

3.11 ITEM 11 - SmartPhone Tipo III – Uso Executivo:

Processador	O smartphone deve estar equipado com processador A17 Pro equivalente ou superior, com arquitetura de seis núcleos de CPU e desempenho otimizado para aplicações corporativas intensivas, multitarefa.
Memória RAM	A capacidade mínima de memória RAM deverá ser de 8 GB, assegurando estabilidade, desempenho fluido e suporte a atualizações do sistema por ciclos prolongados.
Armazenamento	O dispositivo deverá contar com armazenamento interno mínimo de 512 GB, porém com desempenho baseado em tecnologia NVMe, que garante altíssima velocidade de leitura e escrita de dados. de segurança.
Tela	O equipamento deve apresentar tela de no mínimo 6,1 polegadas, com tecnologia OLED Super Retina XDR, ou equivalente, resolução mínima de 2532 × 1170 pixels, brilho de até 2.000 nits em modo HDR e taxa de atualização

	de, no mínimo, 60 Hz. A tela deve garantir excelente nitidez e desempenho gráfico, sendo ideal para visualização de documentos, apresentações e videoconferências em ambientes diversos.
Câmeras	Deve incluir conjunto traseiro com sensores de alta resolução, sendo o principal com suporte a modos noturno, retrato e o formato padrão com o processamento de imagem. A câmera frontal deve ter, no mínimo, 12 MP, com suporte a vídeo em 4K, estabilização cinematográfica, reconhecimento facial e recursos otimizados para videoconferência profissional.
Bateria e recursos adicionais	A bateria deve possuir autonomia mínima de 18 horas em uso moderado, com suporte a carregamento rápido (via cabo ou sem fio), modo de baixo consumo, e recursos integrados de gerenciamento de energia. O equipamento deve contar com reconhecimento por biometria, sensores de movimento, luz, proximidade e bússola digital.
Conectividade	O equipamento deve ser compatível com redes 5G, 4G (LTE), 3G e 2G, possuir conectividade Wi-Fi 6E ou superior, Bluetooth 5.3 ou superior, NFC, localização com GPS, GLONASS, Galileo e QZSS, além de entrada Lightning ou USB-C (conforme versão nacional vigente) e suporte a eSIM e dual SIM.
Sistema Operacional	O dispositivo deve operar com o sistema iOS 18 (ou versão mais recente disponível), com suporte a atualizações automáticas, integração nativa com plataformas de produtividade e segurança corporativa, além de compatibilidade com os principais aplicativos.
Estrutura do Aparelho	O aparelho deve possuir estrutura reforçada em metal, certificação IP68, vidro com proteção cerâmica e acabamento premium, garantindo durabilidade e sofisticação compatíveis com o uso executivo.
Gestão MDM/EMM Remota	O equipamento deve oferecer suporte completo a MDM/EMM , permitindo gestão centralizada do dispositivo por meio das APIs oficiais da plataforma. O conjunto mínimo de controles deve incluir: aplicação e manutenção de modo quiosque; redefinição e provisionamento remotos; localização precisa com impedimento da desativação do GPS; apagamento remoto de dados em situações de perda ou roubo; bloqueio remoto imediato; restrição à instalação e execução de aplicativos não autorizados; e controle seletivo de funcionalidades do sistema, como câmera, modo desenvolvedor e depuração USB. O suporte a MDM deve assegurar aderência integral às políticas corporativas de segurança, conformidade e proteção de dados.
Garantia de Atualização	O fabricante deve garantir atualizações de segurança por período mínimo de 3 anos a partir da data de entrega

de Segurança	
Garantia e Assistência Técnica	Garantia mínima de 12 meses com assistência técnica autorizada no território nacional, incluindo suporte para defeitos de fabricação, troca de componentes e atualizações de firmware.
Compatibilidade MDM/EMM	Deve ser comprovada a compatibilidade com a solução de MDM/EMM atualmente utilizada pelo órgão, incluindo políticas de restrição, inventário, geolocalização e controle de aplicações.
Resistência Mínima	Índice de proteção mínimo IP52 ou superior, garantindo maior resistência a poeira e respingos.
Carregador incluso	O aparelho deve ser entregue com adaptador de energia original, novo, da mesma marca do aparelho e com cabo original.
Critério objetivo de equivalência	Será aceito equipamento equivalente desde que atenda simultaneamente a todos os requisitos mínimos de desempenho, memória, conectividade, segurança e suporte operacional previstos neste item e a aceitação deve ser previamente aprovada pela contratante.
Homologação Anatel	O dispositivo deve possuir homologação válida pela Anatel, com número de certificação visível no aparelho, embalagem ou documentação do produto.

O dispositivo Telefone Tipo III, voltado ao uso executivo (tendo como referência ilustrativa o iPhone 16), caracteriza-se pela adoção de sistema operacional fechado, padrão elevado de segurança, privacidade e estabilidade operacional - requisitos críticos para ambientes institucionais de alta responsabilidade. Esta opção se justifica por três eixos principais:

- 3.11.1 ciclos de atualização estendidos, que garantem maior longevidade técnica e redução de vulnerabilidades;
- 3.11.2 proteção reforçada de dados sensíveis, alinhada a exigências de sigilo institucional; e
- 3.11.3 economia de custos pela diminuição de reposições prematuras.

3.12 ITEM 12 - Tablet Tipo I – Uso Corporativo Padrão - com as seguintes especificações mínimas:

Processador	O tablet deve possuir processador octa-core , com núcleo de alto desempenho operando a 2,2 GHz ou superior , garantindo execução fluida de aplicativos institucionais, sistemas de formulários, videoconferências e ferramentas corporativas.
Memória RAM	O equipamento deve possuir, no mínimo, 4 GB de RAM , recomendados 6 GB ou mais , garantindo estabilidade em multitarefa e boa resposta em aplicações online e offline.
Armazenamento	O tablet deve contar com armazenamento interno mínimo de 128 GB , admitida expansão via cartão microSD .
Tela	O equipamento deverá possuir tela de, no mínimo, 8 polegadas , com resolução mínima de 1920 × 1200 (WXGA+) , tecnologia TFT ou equivalente, sensível ao toque com suporte ao uso com luvas e caneta . A tela deve oferecer brilho ajustável , com boa visibilidade em ambientes internos e externos.
Câmeras	O dispositivo deve possuir câmera traseira com resolução mínima de 8 MP , com autofoco e flash, e câmera frontal com, no mínimo, 5 MP . As câmeras devem permitir registros fotográficos e gravação de vídeo em Full HD , bem como videoconferências institucionais com boa qualidade.
Bateria e recursos adicionais	A bateria com capacidade mínima de 5.050 mAh, compatível com carregamento rápido via USB-C.
Conectividade	O tablet deve oferecer suporte às redes móveis 5G, 4G (LTE) e 3G, Wi-Fi dual band (2,4 GHz e 5 GHz), Bluetooth 5.0 ou superior, tecnologia NFC, porta USB-C, GPS com suporte multissistema (GLONASS, Galileo), além de funcionalidade Dual SIM (na combinação nano SIM + eSIM).
Sistema Operacional	O tablet deve operar com sistema Android 12 ou superior, estável e compatível com aplicativos

	institucionais, com garantia de atualizações de segurança pelo período mínimo de três anos.
Construção e Durabilidade	O tablet deve possuir estrutura reforçada, adequada ao uso profissional diário. A certificação de resistência (IP5X ou superior) será considerada desejável , mas não obrigatória , para não restringir competição.
Acessórios e Usabilidade	O equipamento deverá acompanhar caneta touch (S Pen ou equivalente), com suporte ao seu uso integrado ao sistema. Deve contar com modos de operação específicos (como modo luva ou outdoor), além de teclado virtual em português do Brasil, alto-falantes integrados e microfone embutido.
Gestão Remota MDM/EMM	-Deverá possuir suporte a plataforma de segurança que permita o gerenciamento remoto e controle de aplicativos, onde deverá ser possível controlar e inibir a instalação de aplicativos não autorizados, definir restrições e configurações de sistema, controle de inventário dos dispositivos e proteção de dados corporativos. -O software de gerenciamento e segurança instalado no dispositivo deverá ser do mesmo fabricante do hardware. -Deverá ser fornecida licença de MDM pelo período mínimo de 48 (quarenta e oito) meses. -O software deverá permitir: -Localização e a automatização de configuração do dispositivo; -Envio de políticas de segurança e configurações de maneira remota; -Emissão de relatório gerencial com informações do inventário de dispositivos. -A solução deverá ser fornecida totalmente em nuvem; -Não necessitar de instalação adicional de servidores pela contratante; -Suportar o controle e

	gestão da quantidade de equipamentos adquiridos; -O registro e configuração do dispositivo na solução devem ocorrer de forma automática e remota durante a configuração inicial do aparelho e ser persistente após eventual restauração; -Deve ser possível instalar remotamente aplicativos proprietários personalizados da contratante; -Deve ser possível personalizar o dispositivo remotamente com a logo da contratante, incluindo imagem de fundo de tela, imagem de bloqueio de tela e animação de inicialização; -Permitir carregar uma lista de contatos pré-definidas; -Permitir carregar conteúdos; -Deve ser possível selecionar um aplicativo ou conteúdo padrão que abra após a finalização do registro do dispositivo na solução; -Permitir alterar configurações de som como nível de volume; -Permitir forçar a reprodução de todos os sons no alto falante do dispositivo (mesmo com um fone de ouvido conectado); -Permitir configurar o nível de luminosidade, tipo e tamanho da fonte de letras; -Permitir configuração do fuso horário; -Bloquear acesso as lojas de aplicativos e a lista de aplicações predefinidas; -Bloquear acesso a páginas web predefinidas (firewall);
Garantia de Atualização de Segurança	O fabricante deve garantir atualizações de segurança por período mínimo de 2 anos a partir da data de entrega

Garantia e Assistência Técnica	Garantia mínima de 12 meses com assistência técnica autorizada no território nacional, incluindo suporte para defeitos de fabricação, troca de componentes e atualizações de firmware.
Compatibilidade MDM/EMM	Deve ser comprovada a compatibilidade com a solução de MDM/EMM atualmente utilizada pelo órgão, incluindo políticas de restrição, inventário, geolocalização e controle de aplicações.
Resistência Mínima	Índice de proteção mínimo IP52 ou superior, garantindo maior resistência a poeira e respingos.
Carregador incluso	O aparelho deve ser entregue com adaptador de energia original, novo, da mesma marca do aparelho e com cabo original.
Critério objetivo de equivalência	Será aceito equipamento equivalente desde que atenda simultaneamente a todos os requisitos mínimos de desempenho, memória, conectividade, segurança e suporte operacional previstos neste item e a aceitação deve ser previamente aprovada pela contratante.
Homologação Anatel	O dispositivo deve possuir homologação válida pela Anatel, com número de certificação visível no aparelho, embalagem ou documentação do produto.

O dispositivo Tablet Tipo I – voltado ao uso corporativo em ambientes operacionais e com maior exposição a deslocamentos e riscos físicos – (modelo de referência o Galaxy Tab Active 5 para fins ilustrativos).

3.13 ITEM 13 - Tablet Tipo II – Uso Executivo - com seguintes especificações mínimas:

Processador	O dispositivo deve estar equipado com um processador de alto desempenho com, no mínimo, oito núcleos, incluindo pelo menos um núcleo de alto rendimento com frequência igual ou superior a 3,0 GHz, garantindo capacidade adequada para multitarefa intensa, edição de documentos complexos, videoconferências e uso simultâneo de múltiplos aplicativos corporativos.
Memória RAM	O tablet deve conter, no mínimo, 12 GB de memória RAM, assegurando fluidez operacional em cenários de alta demanda, permitindo alternância rápida entre janelas e estabilidade em

	ambientes com grande volume de aplicações abertas.
Armazenamento	O equipamento deve oferecer armazenamento interno mínimo de 512 GB, com tecnologia UFS ou NVMe, assegurando alta velocidade de leitura e escrita. A possibilidade de expansão via cartão microSD de até 1 TB deve ser suportada quando prevista pelo fabricante, garantindo amplo espaço para arquivos institucionais, apresentações, vídeos e cópias de segurança.
Tela	O tablet deve dispor de uma tela de, no mínimo, 11 polegadas, com tecnologia AMOLED ou equivalente, resolução mínima WQXGA (2560 × 1600 pixels) e taxa de atualização de pelo menos 120 Hz. A tela deve garantir excelente nitidez, conforto visual, precisão de cores e desempenho adequado para leitura, apresentações, videoconferências e consumo multimídia de alta qualidade.
Câmeras	O dispositivo deve possuir câmera traseira com sensor principal de, no mínimo, 13 MP, acompanhada de lente auxiliar, como ultra angular, capaz de oferecer registros institucionais com boa fidelidade. A câmera frontal deve possuir, no mínimo, 12 MP e ambas devem permitir gravação de vídeo em UHD 4K, assegurando desempenho profissional em videoconferências e atividades visuais.
Bateria e recursos adicionais	A bateria deve possuir capacidade mínima de 8.000 mAh, com suporte a carregamento rápido e autonomia superior a 15 horas em uso moderado. O tablet deve incluir leitor biométrico, seja impressão digital ou reconhecimento facial, além de sensores como acelerômetro, giroscópio, bússola digital, sensor de luminosidade e de proximidade, mantendo consistência com as necessidades de mobilidade e economia de energia.
Conectividade	O dispositivo deve oferecer suporte completo a redes 5G e 4G (LTE), Wi-Fi 6E ou superior, Bluetooth 5.3 ou superior, USB-C com alta velocidade de transferência, GPS multissistema com suporte a GLONASS, Galileo e BeiDou, além de oferecer suporte a eSIM ou nano SIM conforme disponibilidade do fabricante, garantindo ampla conectividade em ambientes corporativos e de campo.
Sistema Operacional	O tablet deve operar com sistema Android em sua versão mais recente e estável, com garantia de atualizações de segurança por no mínimo três anos, assegurando compatibilidade com

	ferramentas institucionais, plataformas de produtividade e políticas de gestão de dispositivos móveis.
Construção e Durabilidade	O dispositivo deve apresentar acabamento em metal, com espessura reduzida e peso leve, oferecendo conforto para uso prolongado em ambientes executivos. A construção deve contar com proteção contra riscos e respingos, com resistência equivalente a um índice mínimo IP52 ou tecnologia similar, preservando durabilidade e estética.
Acessórios e Usabilidade	O tablet deve incluir capa teclado e caneta touch ativa (Smart Pen ou equivalente), ou possuir modelos oficialmente compatíveis disponíveis para aquisição institucional. Deve contar com alto-falantes estéreo otimizados, microfones integrados e idioma padrão configurado em português do Brasil, assegurando experiência completa de uso profissional.
Gestão Remota MDM/EMM	-Deverá possuir suporte a plataforma de segurança que permita o gerenciamento remoto e controle de aplicativos, onde deverá ser possível controlar e inibir a instalação de aplicativos não autorizados, definir restrições e configurações de sistema, controle de inventário dos dispositivos e proteção de dados corporativos. -O software de gerenciamento e segurança instalado no dispositivo deverá ser do mesmo fabricante do hardware. -Deverá ser fornecida licença de MDM pelo período mínimo de 48 (quarenta e oito) meses. -O software deverá permitir: -Localização e a automatização de configuração do dispositivo; -Envio de políticas de segurança e configurações de maneira remota; -Emissão de relatório gerencial com informações do inventário de dispositivos. -A solução deverá ser fornecida totalmente em nuvem;

	-Não necessitar de instalação adicional de servidores pela contratante; -Suportar o controle e gestão da quantidade de equipamentos adquiridos; -O registro e configuração do dispositivo na solução devem ocorrer de forma automática e remota durante a configuração inicial do aparelho e ser persistente após eventual restauração; -Deve ser possível instalar remotamente aplicativos proprietários personalizados da contratante; -Deve ser possível personalizar o dispositivo remotamente com a logo da contratante, incluindo imagem de fundo de tela, imagem de bloqueio de tela e animação de inicialização; -Permitir carregar uma lista de contatos pré-definidas; -Permitir carregar conteúdos; -Deve ser possível selecionar um aplicativo ou conteúdo padrão que abra após a finalização do registro do dispositivo na solução; -Permitir alterar configurações de som como nível de volume; -Permitir forçar a reprodução de todos os sons no alto falante do dispositivo (mesmo com um fone de ouvido conectado); -Permitir configurar o nível de luminosidade, tipo e tamanho da fonte de letras; -Permitir configuração do fuso horário; -Bloquear acesso as lojas de aplicativos e a lista de aplicações predefinidas; -Bloquear acesso a páginas web predefinidas (firewall);
Garantia de Atualização de Segurança	O fabricante deve garantir atualizações de segurança por período mínimo de 2 anos a partir da

	data de entrega
Garantia e Assistência Técnica	Garantia mínima de 12 meses com assistência técnica autorizada no território nacional, incluindo suporte para defeitos de fabricação, troca de componentes e atualizações de firmware.
Compatibilidade MDM/EMM	Deve ser comprovada a compatibilidade com a solução de MDM/EMM atualmente utilizada pelo órgão, incluindo políticas de restrição, inventário, geolocalização e controle de aplicações.
Resistência Mínima	Índice de proteção mínimo IP52 ou superior, garantindo maior resistência a poeira e respingos.
Carregador incluso	O aparelho deve ser entregue com adaptador de energia original, novo, da mesma marca do aparelho e com cabo original.
Critério objetivo de equivalência	Será aceito equipamento equivalente desde que atenda simultaneamente a todos os requisitos mínimos de desempenho, memória, conectividade, segurança e suporte operacional previstos neste item e a aceitação deve ser previamente aprovada pela contratante.
Homologação Anatel	O dispositivo deve possuir homologação válida pela Anatel, com número de certificação visível no aparelho, embalagem ou documentação do produto.

O dispositivo classificado como Tablet Tipo II – destinado ao uso executivo, com foco em desempenho gráfico, produtividade avançada e integração com ambientes corporativos – (modelo de referência o Galaxy Tab S10 FE 5G, para fins ilustrativos)

3.14 ITEM 14 – Chromebook Padrão

Processador	Processador com desempenho mínimo de 2.000 pontos no PassMark/SPECint (ou equivalente), aceitando qualquer marca ou arquitetura que atenda aos parâmetros de desempenho e eficiência.
--------------------	---

Memória RAM	Mínimo 4 GB , DDR4 - 2400 MT/s ou superior
Armazenamento	Unidade SSD (ou eMMC) com capacidade mínima 64 GB ou oferta superior.
Tela	LCD com dimensão mínima de 11,6 polegadas , retroiluminação LED; resolução nativa mínima 1366 x 768 pixels (ou superior). Observação: adota-se a norma ISO 13406-2 para pixels mortos (dead pixels) com tolerância para classe II
	Painel IPS com tecnologia antirreflexo, 250 nits, 45% NTSC
	placa de vídeo integrada (pode compartilhar memória com a RAM) ou oferta superior
	Webcam integrada com resolução mínima de 720p
Teclado	Layout padrão ABNT2
Bateria	Potência mínima de 39 Wh integrada ou superior
Conectividade	Wi-Fi 6
	Bluetooth 5.1
	Mínimo de 1 portas USB-A
	Mínimo de 1 porta USB-C
	Mínimo de 1 porta HDMI
	Mínimo de 1 Entrada P2 para áudio e microfone

Sistema Operacional	Google CEU
	Licenciado para uso institucional
Softwares	Licença válida durante o uso do equipamento
Acessórios	Mouse Bluetooth
	Todos os acessórios necessários (cabos, adaptadores, suportes, fontes, etc)
Certificações	O computador deve estar em conformidade com o padrão RoHS (Restriction of Hazardous Substances), isso é ser construído com materiais que não agredem o meio ambiente;
	Deve possuir declaração de conformidade com padrões de segurança elétrica, IEC60950/EN60950, emitida pelo fabricante, sendo este acreditado por laboratório nacional ou internacional em conformidade a ISO/IEC7050.
	O fabricante do equipamento deverá ser CSR Gold na ecoVadis (plataforma de classificação de sustentabilidade para cadeias de suprimento).
	O equipamento ofertado deve estar em acordo com as normas de emissão de ruídos para ambientes de escritório, ISO 7779 e ISO 9296;
	A fabricante dos equipamentos deverá possuir o certificado OHSAS 18001 (ISO 45001), para garantia de conformidade com o Sistema de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional (SGSSO), que visa proteger e assegurar que os colaboradores de uma organização tenham um ambiente de trabalho saudável e seguro.

3.15 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ACEITABILIDADE

3.15.1 Seguem os critérios abaixo:

3.15.1.1 Cada lote terá propostas técnicas e financeiras autônomas, sendo o julgamento pelo menor preço global por lote.

3.15.1.2 As licitações serão “não excludentes”, uma mesma empresa poderá ser vencedora em um ou mais lotes.

3.15.1.3 A habilitação técnica e econômico-financeira serão avaliadas por lote, considerando as especificidades de cada tipo de equipamento.

3.15.1.4 O valor total da contratação deverá ser apresentado separadamente por lote, em planilha de custos própria para cada grupo de equipamentos.

3.15.1.5 Em caso de empate dentro de um lote, terá preferência a proponente com certificações relacionadas ao segmento do lote (ISO 9001/2000) para computadores, Android Enterprise ou Apple MDM para móveis

3.15.2 Não será considerada como prova de atendimento às especificações a mera reprodução do texto do Termo de Referência na proposta técnica. Afirmativas genéricas, não fundamentadas tecnicamente, serão desconsideradas.

3.15.3 Para fins de validação das propostas, a licitante deverá apresentar:

3.15.3.1 Catálogo oficial ou ficha técnica do fabricante, disponível em site institucional, com link para verificação pública;

3.15.3.2 Manual técnico em formato digital, com grifos ou marcações destacando o atendimento aos requisitos exigidos neste TR;

3.15.3.3 Em caso de especificações superiores às mínimas, deverá ser apresentada documentação técnica comprobatória;

3.15.4 A ausência de comprovação documental suficiente resultará na desclassificação da proposta, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.16 A CONTRATADA deverá atender às especificações mínimas citadas acima quanto aos equipamentos locados e aos serviços associados:

3.16.1 **Acesso a Drivers e Atualizações**

3.16.1.1 Drivers, firmwares e atualizações devem estar disponíveis, gratuitamente, em portais oficiais do fabricante, durante todo o contrato.

3.16.2 **Liberdade de Instalação pela CONTRATANTE**

3.16.2.1 A equipe da Divisão de TI da CONTRATANTE poderá instalar ou reinstalar, a qualquer momento, quaisquer softwares, inclusive o sistema operacional, sem perda de garantia ou licenças.

3.16.3 Sistema Operacional

3.16.3.1 Todos os equipamentos (desktops e notebooks e workstations) deverão vir com Microsoft Windows 11 Pro, versão mais recente, em português do Brasil e licenciado.

3.16.3.2 Os Smartphones e Tablets devem executar sistema operacional Android ou iOS, em sua versão mais recente, com garantia de atualizações de segurança durante o período do contrato.

3.16.3.3 A chave de ativação deve estar afixada em local visível ou gravada na BIOS.

3.16.4 Licenciamento

3.16.4.1 Todos os softwares deverão ser entregues totalmente licenciados e prontos para uso governamental, sem exigência de ativação adicional pela CONTRATANTE.

3.16.5 Roll-out – Entrega Técnica dos Equipamentos:

3.16.5.1 A entrega dos equipamentos deverá ocorrer com todos os itens configurados e prontos para uso, incluindo:

3.16.5.1.1. Instalação física e de imagem padrão;

3.16.5.1.2. Testes de funcionamento com aceite técnico;

3.16.5.1.3. Documentação detalhada com rastreabilidade de cada instalação;

3.16.5.1.4. Fixação de etiqueta de patrimônio com 7 (sete) dígitos numéricos exclusivos, iniciando obrigatoriamente com o número 1 (exemplo: 1XXXXXX), conforme padrão definido pela CONTRATANTE;

3.17 Etiqueta patrimonial deverá ser durável, legível, possuir código de barras e ser fixada em local visível no equipamento na traseira ou parte de baixo do equipamento evitando, assim, o contato contínuo e garantindo a durabilidade da etiqueta.

4. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE EXECUÇÃO

4.1 A CONTRATADA deverá executar, no mínimo, as seguintes atividades:

4.1.1 Planejamento e logística de implantação

4.1.1.1 Apresentar à CONTRATANTE, em até 2 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato, um Plano de Implantação contendo:

- 4.1.1.1.1. Cronograma detalhado para validação da CONTRATANTE;
- 4.1.1.1.2. Alocação de equipes;
- 4.1.1.1.3. Fluxo de substituição (quando aplicável);
- 4.1.1.1.4. Canais de comunicação com os usuários e gestores do contrato;
- 4.1.1.1.5. Modelo de formulário ou termo de aceite;

4.1.2 Transporte e instalação física

4.1.2.1 Realizar a entrega dos equipamentos ao centro de distribuição a ser indicado na assinatura do contrato em endereço dentro do Município de Araucária e posteriormente diretamente ao usuário final nos locais indicados pela CONTRATANTE, contemplando minimamente:

- 4.1.2.1.1. Os equipamentos definitivos devem ter a especificação conforme definido, equipamentos fora da especificação serão devolvidos e as penalidades serão aplicadas conforme definido neste documento.
- 4.1.2.1.2. Posicionamento e montagem;
- 4.1.2.1.3. Conexão de periféricos (monitores, teclados, mouses, fontes, cabos e acessórios).

4.1.3 Instalação da imagem padrão

4.1.3.1 Instalar o sistema operacional e os softwares definidos pela CONTRATANTE (imagem padrão), incluindo:

- 4.1.3.1.1. Configurações de rede;
- 4.1.3.1.2. Periféricos (Impressoras, scanners) ;
- 4.1.3.1.3. Políticas de segurança institucional.

4.1.4 Testes de validação e aceite

4.1.4.1 Executar testes de funcionamento (conectividade, login, softwares, impressoras etc.).

4.1.4.2 Obter ateste técnico do usuário final por meio de formulário ou termo assinado, validando a funcionalidade e adequação do equipamento.

4.1.4.3 Em caso de ausência do usuário, o aceite poderá ser emitido por seu superior imediato, mediante justificativa formal.

4.1.4.4 O Fiscal Técnico de Entrega acompanhará o processo e emitirá o ateste de recebimento físico, validando o número de série, modelo e compatibilidade com a nota fiscal e o edital.

4.1.5 Documentação e rastreabilidade

4.1.5.1 Preencher relatórios contendo, no mínimo:

- 4.1.5.1.1. Número de patrimônio (etiqueta fixada);
- 4.1.5.1.2. Número de série do equipamento;
- 4.1.5.1.3. Modelo e especificações básicas;
- 4.1.5.1.4. Local de instalação;
- 4.1.5.1.5. Recebimento técnico pela equipe SMCIT;
- 4.1.5.1.6. Secretaria e usuário atendido (matrícula);
- 4.1.5.1.7. Número de série do equipamento substituído (se aplicável);
- 4.1.5.1.8. Data de instalação.
- 4.1.5.1.9. Informações do técnico da CONTRATADA responsável pela instalação;

4.1.5.2 Fornecer cópia digital dos termos de aceite e dos relatórios de instalação à área de TI da CONTRATANTE como pré-requisito para a liberação do pagamento.

4.2 REQUISITOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS

4.2.1 Todos os equipamentos deverão ser entregues funcionais e conectados à rede da Prefeitura Municipal de Araucária, sem necessidade de reconfigurações manuais adicionais.

4.2.2 A CONTRATADA deverá dispor de equipe técnica composta por profissionais qualificados, com experiência comprovada em implantação de equipamentos.

4.2.3 Substituições Futuras:

4.2.3.1 Em caso de troca de equipamentos durante a vigência contratual (por obsolescência, falha, upgrade etc.), será exigida repetição integral do processo de roll-out, sem custo adicional para a CONTRATANTE.

4.2.4 Acessórios Obrigatórios:

4.2.4.1 Para os itens desktop, notebook e workstation deverão ser fornecidos todos os acessórios essenciais ao pleno funcionamento, incluindo, mas não se limitando a:

4.2.4.1.1. Cabos de energia;

4.2.4.1.2. Fontes de alimentação;

4.2.4.1.3. Manuais de operação;

4.2.4.1.4. Cabos de vídeo compatíveis para os monitores, conforme descrição específica de cada item nos anexos deste Termo de Referência.

4.2.4.1.5. Mouse e teclado padrão, conforme descrição específica de cada item nos anexos deste Termo de Referência.

4.2.4.1.6. Demais acessórios (se houver), conforme descrição específica de cada item no anexo deste Termo de Referência.

4.2.5 Atualizações e Suporte

4.2.5.1 Os drivers, firmwares e atualizações dos equipamentos deverão estar disponíveis em portais oficiais do fabricante, durante toda a vigência do contrato.

4.2.5.2 Essas atualizações deverão ser fornecidas de forma contínua e gratuita, com acesso livre para download e instalação por parte da CONTRATANTE e CONTRATADA.

4.2.6 Liberdade de Configuração

4.2.6.1 A CONTRATANTE, por meio de sua equipe da Divisão de Tecnologia da Informação, poderá:

4.2.6.2 Instalar e reinstalar softwares de qualquer natureza, conforme necessidade;

4.2.6.3 Reinstalar o sistema operacional, quando necessário;

4.2.6.4 Realizar tais ações sem restrições e sem prejuízo à garantia dos equipamentos ou à validade das licenças.

4.2.7 Licenciamento Geral

4.2.7.1 Todos os sistemas e softwares instalados deverão ser entregues:

4.2.7.1.1. Prontos para uso;

4.2.7.1.2. Com licenciamento válido;

4.2.7.1.3. Sem necessidade de ativação posterior ou procedimentos adicionais por parte da CONTRATANTE.

4.2.8 **Configurações Mínimas de Hardware**

4.2.8.1 As especificações técnicas constantes nos itens acima devem ser interpretadas como requisitos mínimos indispensáveis para garantir desempenho adequado, durabilidade, segurança, interoperabilidade e padronização dos equipamentos a serem fornecidos. Esses parâmetros foram definidos para assegurar que a solução contratada opere de forma estável, com baixa taxa de falhas, e em plena conformidade com as necessidades técnicas da Administração.

4.2.8.2 Os licitantes podem apresentar configurações superiores ou tecnicamente equivalentes, desde que todas as exigências de compatibilidade, homologação, certificações, funcionalidades e padrões de qualidade previstos neste Termo de Referência sejam rigorosamente atendidas. Configurações apenas semelhantes, mas que não cumpram integralmente os requisitos mínimos, não serão aceitas.

4.2.8.3 A apresentação de equipamentos com desempenho inferior, ausência de certificações requeridas ou incompatibilidade com os sistemas e ferramentas utilizados pela CONTRATANTE resultará na desclassificação imediata da proposta. Caberá ao fornecedor comprovar, de forma clara e documental, quando alegar equivalência técnica em relação a qualquer item solicitado.

4.2.8.4 A CONTRATANTE poderá, a qualquer momento da análise técnica, realizar testes de desempenho, compatibilidade e estabilidade, solicitar demonstrações práticas, documentos de homologação, relatórios de fabricante ou outros elementos que julgar necessários para confirmar a adequação dos equipamentos ofertados. A não apresentação das comprovações dentro do prazo estabelecido poderá resultar em desclassificação da proposta.

4.2.8.5 Essas medidas visam assegurar que a aquisição atenda ao interesse público, preserve a economicidade da contratação e evite a entrega de equipamentos que comprometam a continuidade, a segurança e a eficiência dos serviços administrativos e operacionais do órgão.

4.3 **Justificativas das Certificações Solicitadas**

4.3.1 A comprovação das certificações exigidas neste Termo de Referência deverá ser apresentada por meio de documentos oficiais emitidos pelos próprios fabricantes, organismos certificadores reconhecidos, ou por meio de consultas eletrônicas verificáveis em bases públicas oficiais. Serão aceitos:

4.3.1.1 links diretos para páginas oficiais dos fabricantes;

4.3.1.2 links para registros ativos nos organismos certificadores internacionais

pertinentes (como EPEAT, TCO Certified, Energy Star, EcoVadis, ISO, entre outros);

4.3.1.3 certificados digitais ou físicos emitidos por entidades acreditadas;

4.3.1.4 consultas diretas em bancos de dados públicos, quando disponíveis.

4.3.2 Cada certificação deverá ser comprovada de forma individual, permitindo sua validação por meio de fonte pública e independente. Certificações internacionalmente reconhecidas e tecnicamente equivalentes poderão ser admitidas, desde que atendam integralmente aos critérios técnicos e ambientais estabelecidos para o objeto e apresentem escopo compatível com o nível de exigência requerido, especialmente no que se refere a sustentabilidade, eficiência energética, responsabilidade socioambiental e conformidade técnica.

4.3.3 O julgamento das comprovações será estritamente objetivo, limitando-se à verificação da existência, autenticidade e validade dos certificados apresentados, sem margem para interpretações subjetivas ou declarações unilaterais não verificáveis. Documentos sem confirmação oficial, certificados expirados, declarações genéricas de fornecedores ou links que não permitam comprovação transparente serão desconsideradas. Compete exclusivamente ao licitante assegurar que todas as comprovações estejam acessíveis, legíveis e verificáveis no momento da análise pela Administração.

4.3.4 ROHS (RESTRICTION OF HAZARDOUS SUBSTANCES)

4.3.4.1 Requisito Técnico: garante que os equipamentos não utilizem substâncias perigosas (chumbo, mercúrio, cádmio), reduzindo impactos ambientais e riscos à saúde.

4.3.4.2 Base legal:

4.3.4.2.1. Constituição Federal, art. 225 – direito ao meio ambiente equilibrado e obrigação do poder público em protegê-lo.

4.3.4.2.2. Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS) – estabelece a redução do uso de substâncias perigosas e responsabilidade pelo ciclo de vida dos produtos.

4.3.4.3 Justificativa:

4.3.4.3.1. A adoção da certificação RoHS é fundamental para diminuir o volume de substâncias tóxicas presentes no parque tecnológico municipal, especialmente considerando o grande número de equipamentos distribuídos em escolas, unidades de saúde e repartições administrativas. O município, que abriga um dos maiores polos industriais do Paraná, enfrenta desafios contínuos relacionados ao descarte de resíduos eletroeletrônicos. A conformidade RoHS reduz riscos ambientais, facilita o descarte adequado e evita a formação de passivos para a Administração Pública. Além disso, reforça a política local de sustentabilidade e apoia a implementação da

PNRS, garantindo que a aquisição siga padrões seguros e ambientalmente responsáveis.

4.3.5 IEC/EN 60950 – SEGURANÇA ELÉTRICA

4.3.5.1 Requisito Técnico: protege contrachocos elétricos, superaquecimento e incêndio, assegurando segurança de uso e conformidade técnica por laboratórios acreditados.

4.3.5.2 Base legal:

4.3.5.2.1. NR-10 (Segurança em Instalações Elétricas – Portaria MTE nº 598/2004) – obriga medidas de proteção contra riscos de eletricidade.

4.3.5.2.2. Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor, art. 8º e 12) – produtos devem ser seguros e não podem oferecer riscos à saúde ou segurança.

4.3.5.3 Justificativa:

4.3.5.3.1. A conformidade com a IEC/EN 60950 é essencial para reduzir riscos de acidentes em ambientes de grande circulação, como escolas, unidades de saúde e prédios administrativos. Equipamentos que não seguem padrões de segurança elétrica podem causar incêndios, interrupções de serviço e exposição a riscos para servidores e cidadãos. A adoção da norma fortalece a prevenção de acidentes, cumpre a NR-10 e assegura ambientes de trabalho mais seguros, evitando passivos trabalhistas e garantindo que as aquisições públicas sigam referências técnicas reconhecidas internacionalmente.

4.3.6 ISO 14024 / TCO CERTIFIED – SUSTENTABILIDADE EM TI – Exceto Smartphones

4.3.6.1 Requisito Técnico: Garante que o produto atende a requisitos ambientais, sociais e ergonômicos ao longo de todo o ciclo de vida, complementando RoHS e EPEAT.

4.3.6.2 Base legal:

4.3.6.2.1. Lei nº 14.133/2021 (art. 25, III) – determina a inclusão de critérios de sustentabilidade nas contratações públicas.

4.3.6.2.2. IN SEGES/ME nº 01/2019 – estabelece diretrizes para inserção de critérios ambientais em aquisições.

4.3.6.3 Justificativa:

4.3.6.3.1. A certificação ISO 14024 (TCO Certified) garante que o equipamento possui menor impacto ambiental, maior durabilidade e melhores condições ergonômicas, fatores essenciais para um município com alto volume de uso diário de

tecnologia e forte geração de resíduos eletroeletrônicos. Essa certificação reduz custos de manutenção, evita descartes prematuros e fortalece a política local de sustentabilidade. Também assegura que o município adote critérios consistentes com a Lei 14.133/2021 e com as melhores práticas internacionais de compras responsáveis.

4.3.7 CSR ECOVADIS GOLD – SUSTENTABILIDADE CORPORATIVA

4.3.7.1 Requisito Técnico: garante que o fabricante adota boas práticas de meio ambiente, ética, direitos humanos e compras responsáveis.

4.3.7.2 Base legal:

4.3.7.2.1. Lei nº 14.133/2021 (art. 11 e 25, §5º) – reforça a importância de critérios sociais e ambientais nos contratos.

4.3.7.2.2. IN SEGES/ME nº 01/2019 – orienta pela contratação de fornecedores que demonstrem responsabilidade social e ambiental.

4.3.7.3 Justificativa:

4.3.7.3.1. A certificação EcoVadis Gold reduz riscos de envolvimento com empresas que violem normas ambientais ou trabalhistas, protege a imagem institucional e assegura transparência no uso dos recursos públicos. Essa certificação demonstra comprometimento com processos produtivos responsáveis e fortalece a política municipal de sustentabilidade e integridade.

4.3.8 DRIVERS HOMOLOGADOS PELA MICROSOFT (SCCM) – Somente Notebooks e Workstation.

4.3.8.1 Requisito Técnico: garante compatibilidade e gerenciamento centralizado dos equipamentos em larga escala, reduzindo falhas e custos de manutenção.

4.3.8.2 Base legal:

4.3.8.2.1. Lei nº 14.133/2021 (art. 5º, IV e art. 11, §1º, I) – reforça a necessidade de eficiência, economicidade e padronização nas contratações públicas.

4.3.8.2.2. Decreto nº 10.332/2020 (Estratégia de Governo Digital) – prevê maior eficiência, padronização e integração dos sistemas públicos de TI.

4.3.8.3 Justificativa:

4.3.8.3.1. A homologação no SCCM assegura maior estabilidade operacional, atualização centralizada e menor custo de suporte, especialmente importante para um parque computacional grande e distribuído como o de Araucária. Isso reduz interrupções, melhora a segurança da infraestrutura e garante aderência às políticas de governo digital. A padronização também facilita inventários e auditorias,

contribuindo para maior eficiência administrativa.

4.3.9 ENERGY STAR – EFICIÊNCIA ENERGÉTICA E SUSTENTABILIDADE

4.3.9.1 Requisito Técnico: Os equipamentos devem estar em conformidade com o padrão Energy Star para eficiência energética.

4.3.9.2 Base legal:

4.3.9.2.1. Constituição Federal, art. 225: impõe ao poder público o dever de proteger o meio ambiente e promover práticas sustentáveis.

4.3.9.2.2. Lei nº 12.305/2010 – PNRS: reforça a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos e incentiva a redução de impacto ambiental.

4.3.9.2.3. Lei nº 14.133/2021, art. 25, III: determina que critérios de sustentabilidade sejam incluídos nas contratações públicas.

4.3.9.2.4. Decreto nº 10.332/2020 – Estratégia de Governo Digital: orienta para maior eficiência energética e modernização das estruturas de TI.

4.3.9.3 Justificativa:

4.3.9.3.1. A certificação Energy Star contribui diretamente para diminuir o custo operacional dos prédios públicos, reduzindo desperdícios e favorecendo práticas sustentáveis. Isso aumenta a eficiência das contratações e fortalece o compromisso municipal com metas ambientais e economia de recursos.

4.3.10 EPEAT GOLD – EFICIÊNCIA ENERGÉTICA E SUSTENTABILIDADE – Exceto Smartphones

4.3.10.1 Requisito Técnico: EPEAT Gold: certifica que o equipamento segue critérios rigorosos de sustentabilidade, considerando desempenho ambiental, eficiência energética, uso de materiais recicláveis, redução de substâncias perigosas e responsabilidade do fabricante ao longo do ciclo de vida do produto.

4.3.10.2 Base legal:

4.3.10.2.1. Constituição Federal, art. 225: impõe ao poder público o dever de proteger o meio ambiente e promover práticas sustentáveis.

4.3.10.2.2. Lei nº 12.305/2010 – PNRS: reforça a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos e incentiva a redução de impacto ambiental.

4.3.10.2.3. Lei nº 14.133/2021, art. 25, III: determina que critérios de sustentabilidade sejam incluídos nas contratações públicas.

4.3.10.2.4. Decreto nº 10.332/2020 – Estratégia de Governo Digital: orienta para maior eficiência energética e modernização das estruturas de TI.

4.3.10.3 Justificativa:

4.3.10.3.1. O EPEAT Gold contribui para que o município reduza impactos ambientais, minimize resíduos eletrônicos e evite passivos ambientais. É particularmente relevante em Araucária, que concentra grande volume de descarte tecnológico e precisa assegurar práticas sustentáveis em toda a cadeia de fornecimento. A certificação garante padrões internacionais de responsabilidade ambiental e qualidade, alinhando o parque tecnológico municipal às melhores práticas globais.

4.3.11 ISO 7779 E ISO 9296 – EMISSÃO DE RUÍDO EM EQUIPAMENTOS DE TI – Exceto Smartphones e Tablets.

4.3.11.1 Requisito Técnico: Os equipamentos devem estar em conformidade com as normas ISO 7779 e ISO 9296, que estabelecem padrões internacionais para medição e limites de emissão de ruído em produtos de tecnologia utilizados em escritórios. Essas normas garantem que o equipamento opere com níveis sonoros adequados, reduzindo desconforto, estresse ocupacional e impactos na produtividade.

4.3.11.2 Base legal:

4.3.11.2.1. Lei nº 8.080/1990 (arts. 2º e 3º): define como dever do poder público promover condições adequadas de trabalho e proteger a saúde dos usuários e servidores.

4.3.11.2.2. NR-17 (Ergonomia): determina que o ambiente de trabalho deve oferecer condições que preservem o bem-estar, incluindo fatores que influenciam o conforto acústico.

4.3.11.2.3. Lei nº 14.133/2021 (art. 11, §1º, I): incentiva a adoção de padrões técnicos que promovam qualidade e eficiência nas contratações públicas.

4.3.11.3 Justificativa:

4.3.11.3.1. Equipamentos silenciosos reduzem estresse ocupacional, melhoram o atendimento ao público e contribuem para ambientes ergonômicos. A adoção dessas normas previne passivos trabalhistas e reforça o compromisso do Município com condições adequadas de trabalho.

4.3.12 OHSAS 18001 / ISO 45001 – GESTÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL

4.3.12.1 Requisito Técnico: A fabricante dos equipamentos deve possuir certificação OHSAS 18001 ou ISO 45001, que comprova a adoção de um Sistema

de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional (SGSSO). Essa certificação assegura que a empresa segue práticas rigorosas de prevenção de acidentes, gestão de riscos, condições adequadas de trabalho e proteção à saúde dos seus colaboradores durante todo o processo produtivo.

4.3.12.2 Base legal:

4.3.12.2.1. Constituição Federal, art. 7º, XXII: garante a redução dos riscos inerentes ao trabalho por meio de normas de saúde, higiene e segurança.

4.3.12.2.2. Lei nº 14.133/2021 (art. 5º): permitem e incentivam a adoção de critérios que assegurem a qualidade, segurança e regularidade dos fornecedores.

4.3.12.2.3. Normas Regulamentadoras do MTE (especialmente NR-1 e NR-9): dispõem sobre a prevenção de riscos e a proteção da saúde do trabalhador.

4.3.12.3 Justificativa:

4.3.12.3.1. A certificação garante que os equipamentos são produzidos por empresas comprometidas com padrões rigorosos de segurança, reduzindo riscos na cadeia produtiva e promovendo responsabilidade social. O município evita contratar fornecedores que operem em condições inadequadas ou inseguras, reforçando sua política de integridade e assegurando critérios éticos e sustentáveis nas aquisições públicas.

4.4 Execução dos Serviços de Logística, Distribuição, Instalação, Substituição, Controle Patrimonial e SLAs.

4.4.1 CLÁUSULA PRINCIPAL

4.4.1.1 A execução dos serviços compreende entrega, recepção, armazenagem, logística, instalação, configuração, testes de aceite, recolhimento dos equipamentos atualmente em uso e respectivo controle patrimonial, devendo todas as etapas observar os padrões de qualidade, prazos e níveis mínimos de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

4.4.1.2 A CONTRATADA realizará essas atividades em conjunto com as equipes da CONTRATANTE, que serão estruturadas conforme as necessidades operacionais indicadas. A CONTRATADA deverá assegurar capacidade operacional mínima de **250 (duzentos e cinquenta) conjuntos completos por semana**, sempre que assim

demandado pela CONTRATANTE, seguindo o cronograma definido ou conforme pedidos realizados durante a vigência contratual.

4.4.1.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar equipes especializadas e os meios necessários para a distribuição dos equipamentos até o usuário final, observando-se a estrutura mínima apresentada na tabela abaixo.

4.4.1.4 Para fins deste contrato, os veículos aqui especificados (SUV e Van) serão aceitos também em modelos equivalentes ou compatíveis, desde que possuam capacidade de carga, volume interno e características técnicas iguais ou superiores às necessárias para o transporte seguro e eficiente dos equipamentos. A comprovação da equivalência poderá ser exigida a qualquer tempo pela CONTRATANTE.

4.4.1.5 Equipe de entrega de equipamentos:

Volume de Equipamentos	Veículo com Motorista	Auxiliares de Transporte	Auxiliares no Centro de Distribuição
Até 21 equipamentos	1 veículo tipo SUV ou equivalente durante o período de 1 dia útil	1 auxiliar durante o período de 1 dia útil	1 auxiliar durante o período de 1 dia útil
De 21 a 50 equipamentos	2 veículos tipo SUV ou equivalentes durante o período de 3 dias úteis	2 auxiliares durante o período de 2 dias úteis	1 auxiliar durante o período de 2 dias úteis
De 51 a 90 equipamentos	1 veículo tipo Van ou equivalente durante o período de 2 dias úteis	2 auxiliares durante o período de 2 dias úteis	2 auxiliares 4 dias úteis
De 91 a 120 equipamentos	1 veículo tipo Van ou equivalente durante o período de 3 dias úteis	4 auxiliares durante o período de 3 dias úteis	2 auxiliares durante 3 dias úteis
De 121 a 200 equipamentos	2 veículos tipo Van ou equivalentes durante o período de 4 dias úteis	8 auxiliares durante o período de 4 dias úteis	3 auxiliares durante o período de 4 dias úteis
Acima de 201 equipamentos	3 veículos tipo Van ou equivalentes durante o período de 5 dias úteis	12 auxiliares durante o período de 5 dias úteis	4 auxiliares durante o período de 5 dias úteis

4.4.1.6 Para fins de planejamento logístico e estimativa operacional da distribuição dos equipamentos, considera-se como referência o transporte combinado de desktops e monitores em veículos do tipo suv, van ou equivalentes, com capacidade volumétrica compatível com a carga a ser transportada.

4.4.1.7 De forma estimada, cada desktop acondicionado em sua embalagem original ocupa aproximadamente **0,15 m³**, enquanto cada monitor ocupa cerca de **0,06 m³**. Assim, uma estação de trabalho composta por um desktop e um monitor demanda, em média, **0,21 m³** de volume bruto embalado.

4.4.1.8 Considerando fatores práticos inerentes ao transporte, tais como o formato das embalagens, a necessidade de amarração e proteção da carga, a circulação segura dos auxiliares e a preservação da integridade dos equipamentos, estima-se um aproveitamento efetivo de **70% a 80% da capacidade volumétrica do veículo**.

4.4.1.9 Com base nesses parâmetros, é tecnicamente viável estimar o transporte de **até aproximadamente 45 a 50 estações de trabalho por ciclo de entrega**, podendo esse quantitativo variar conforme o modelo dos equipamentos, dimensões das embalagens e organização da carga, sem prejuízo à segurança e à integridade dos bens transportados.

4.4.1.10 A organização interna do veículo deverá priorizar o empilhamento adequado e a proteção dos equipamentos, devendo os monitores, sempre que possível, ser mantidos em posição vertical, observadas as recomendações dos fabricantes.

4.4.1.11 Os veículos, bem como motoristas e auxiliares, deverão estar disponíveis nos dias úteis, no horário compreendido entre 08h00 e 17h00, para atendimento às demandas previstas neste contrato.

4.4.1.12 Os motoristas deverão comprovar habilitação compatível com o veículo conduzido, mediante apresentação de **Carteira Nacional de Habilitação válida**.

4.4.1.13 Será observado intervalo mínimo de **01 (uma) hora para refeição**, a ser usufruído entre **12h00 e 14h00**, conforme organização operacional da

CONTRATADA e necessidades do serviço, **sem caracterização de subordinação direta.**

4.4.1.14 A alimentação será de **inteira responsabilidade da CONTRATADA.**

4.4.1.15 Os auxiliares serão responsáveis pelas atividades de carga, descarga e movimentação dos equipamentos, caixas e demais materiais, conforme planejamento operacional definido, atuando sob **coordenação técnica e orientação operacional** da equipe da CONTRATANTE.

4.4.1.16 Durante o período de disponibilidade, os motoristas e auxiliares deverão executar as atividades de transporte, movimentação e recolhimento dos equipamentos fornecidos, substituídos ou devolvidos, bem como de outros materiais correlatos definidos pela coordenação da CONTRATANTE, respeitados os limites contratuais e as normas de segurança aplicáveis.

4.4.2 SLAs:

4.4.2.1 Entrega Inicial e Formação do Estoque Central:

4.4.2.1.1. A entrega inicial deverá ocorrer exclusivamente no Estoque Central definido pela Contratante.

4.4.2.1.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe para conferência e organização dos itens.

4.4.2.1.3. A CONTRATANTE deverá disponibilizar equipe para conferência dos itens.

4.4.2.1.4. A SMCIT e a Equipe de Patrimônio supervisionarão todo o processo.

4.4.2.2 SLA – Entrega Inicial

Indicador	SLA	Medição	Consequência
Pontualidade na entrega inicial	100% das entregas dentro da janela	Relatórios de recebimento	Advertência formal na 1ª ocorrência; glosa de 1% do valor

Indicador	SLA	Medição	Consequência
	acordada		mensal a cada reincidência
Conformidade dos volumes entregues	99,5% sem divergência de quantidade ou modelo	Conferência no Estoque Central	Reposição em até 48h + glosa proporcional

4.4.3 **Recepção, Cadastramento Patrimonial e Controle do Estoque:**

4.4.3.1 Todos os equipamentos deverão ser entregues **com etiqueta patrimonial previamente aplicada**.

4.4.3.2 O cadastramento patrimonial será realizado pela equipe de Patrimônio com apoio da Contratada.

4.4.3.3 A Contratada deve manter registros de entrada e saída sempre atualizados.

4.4.3.4 *SLA – Controle Patrimonial*

Indicador	SLA	Medição	Consequência
Equipamentos entregues com etiqueta correta	100% dos equipamentos	Conferência física	Rejeição imediata dos itens do lote e devolução para correção em até 72h
Cadastramento patrimonial	Conclusão do cadastro em até 24h após entrada	Sistema patrimonial	Glosa de 2% do lote não cadastrado
Rastreabilidade	100% dos registros completos (entrada/saída)	Auditoria cruzada	Penalidade contratual e determinação de plano corretivo

4.4.4 **Aplicação da Imagem Padrão:**

4.4.4.1 Todo equipamento deve chegar ao Município já com imagem padrão instalada.

4.4.4.2 Equipamento sem imagem será recusado.

4.4.4.3 *SLA – Imagem Padrão*

Indicador	SLA	Medição	Consequência
Taxa de equipamentos com imagem correta	100%	Auditoria técnica	Rejeição do lote + substituição em 24h
Correções de imagem quando detectadas falhas	Correção em até 24h após notificação	Registro de chamado	Glosa de 1% por lote reincidente

4.4.5 Logística de Distribuição entre Estoque e Unidades:

4.4.5.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar veículos adequados à execução dos serviços, em quantidade compatível com a demanda, observando que **cada veículo deverá possuir capacidade mínima para o transporte de 40 (quarenta) caixas de equipamentos**, devidamente acondicionadas, respeitadas as condições de segurança, empilhamento e preservação da integridade dos bens.

4.4.5.2 A distribuição dos equipamentos entre o estoque central e as unidades administrativas deverá ser realizada **em conformidade com cronograma semanal definido pela CONTRATANTE**, cabendo à CONTRATADA ajustar sua operação logística, inclusive quanto ao número de viagens necessárias, para o fiel cumprimento desse planejamento.

4.4.5.3 SLA – Logística

Indicador	SLA	Medição	Consequência
Disponibilidade dos veículos	100% dos veículos previstos disponíveis no período definido neste documento	Check-in operacional	Multa por indisponibilidade (1% por van ausente)
Disponibilidade das equipes	100% das equipes de motoristas e auxiliares previstos disponíveis no período definido neste documento	Check-in operacional	Multa por indisponibilidade (1% por van ausente)
Cumprimento do cronograma semanal	Mínimo de 95% das entregas realizadas conforme cronograma	Relatório da SMCIT	Reagendamento obrigatório + glosa
Integridade dos equipamentos transportados	100% dos equipamentos entregues sem danos físicos	Conferência na entrega	Substituição imediata pela Contratada

4.4.6 Instalação, Configuração Inicial e Aceite:

4.4.6.1 A instalação compreenderá a ligação física do equipamento, a realização de testes básicos de funcionamento e a coleta do aceite do usuário responsável, como comprovação da correta execução do serviço.

4.4.6.2 Na hipótese de inexistência ou indisponibilidade de infraestrutura mínima no local de entrega, compreendendo instalação elétrica funcional ou rede de dados fixa ou sem fio em condições adequadas de uso, o prazo correspondente **não será considerado para fins de apuração do SLA**, desde que tal condição seja devidamente registrada no ato da visita ou da entrega.

4.4.6.3 A SMCIT realizará o acompanhamento **in loco** das atividades de entrega, instalação e logística, para fins de fiscalização, verificação de conformidade e registro da execução dos serviços.

4.4.6.4 SLA – Instalação

Indicador	SLA	Medição	Consequência
Instalações concluídas no prazo	100% conforme cronograma	Relatório diário	Glosa proporcional aos itens não entregues
Tempo médio por instalação	Máximo de 20 minutos por conjunto	Amostragem operacional	Aumento de equipe sob pena de multa
Aceite do usuário registrado	100%	Formulários assinados	Repetição do procedimento sem custo se faltarem registros

4.4.7 Migração de Dados:

4.4.7.1 Backup e restauração de dados são responsabilidade do usuário.

4.4.7.2 Sistemas especiais serão instalados apenas pela SMCIT.

4.4.7.3 Nenhum SLA é atribuído à Contratada nesta etapa, exceto suporte mínimo ao usuário para verificação de funcionamento básico.

4.4.8 Recolhimento e Controle dos Equipamentos Antigos

4.4.8.1 A Contratada deve recolher equipamentos antigos e entregá-los ao Estoque Central.

4.4.8.2 Os itens deverão ser identificados por patrimônio, série e secretaria.

4.4.8.3 *SLA – Recolhimento*

Indicador	SLA	Medição	Consequência
Integridade dos equipamentos recolhidos	100% sem danos adicionais	Conferência do Patrimônio	Responsabilização financeira da Contratada

4.4.9 Registros, Rastreabilidade e Governança:

4.4.9.1 A Contratada manterá registro de todas as etapas: entrada, saída, transporte, instalação, aceite e recolhimento.

4.4.9.2 A Contratante poderá exigir relatórios diários, semanais ou por lote.

4.4.9.3 *SLA – Governança e Documentação*

Indicador	SLA	Medição	Consequência
Relatórios entregues no prazo	100%	Verificação documental	Bloqueio de pagamento do lote
Acurácia das informações	≥99,5%	Auditoria amostral	Reconstituição obrigatória + glosa
Resolução de inconformidades documentais	Máximo de 48h	Registro de tratativas	Penalidade contratual se reincidente

5. LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO

5.1 Prefeitura Municipal de Araucária - Paço Municipal, Rua Pedro Druszc, 111 – Centro – Araucária;

5.2 Gabinete do Prefeito, - Paço Municipal de Araucária, Rua Pedro Druszc, 111 - 4º Andar - Centro – Araucária;

5.3 Gabinete da Vice-prefeita, - Paço Municipal de Araucária, Rua Pedro Druszc, 111 - 4º Andar - Centro - Araucária;

5.4 Secretaria Municipal de Governo (SMGO) - Paço Municipal de Araucária, Rua Pedro Druszc, 111 - 4º Andar - Centro – Araucária;

5.5 Secretaria Municipal de Planejamento (SMPL) - Paço Municipal de Araucária, Rua Pedro Druszczyk, 111 - 3º Andar - Centro – Araucária;

5.6 Procuradoria-Geral do Município (PGM) - Paço Municipal de Araucária, Rua Pedro Druszczyk, 111 - 2º Andar - Centro – Araucária;

5.7 Controladoria-Geral do Município (CGM) - Paço Municipal de Araucária, Rua Pedro Druszczyk, 111 - 1º Andar – Centro – Araucária;

5.8 Secretaria Municipal de Urbanismo (SMUR) - Paço Municipal de Araucária, Rua Pedro Druszczyk, 111 - 1º Andar – Centro – Araucária;

5.9 Secretaria Municipal de Expansão Econômica (SMEE) - Paço Municipal de Araucária, Rua Pedro Druszczyk, 111 - 1º Andar – Centro – Araucária;

5.10 Secretaria Municipal de Finanças (SMFI) - Paço Municipal de Araucária, Rua Pedro Druszczyk, 111 - Térreo – Centro – Araucária;

5.11 Secretaria Municipal de Administração (SMAD) - Paço Municipal de Araucária, Rua Pedro Druszczyk, 111 - Térreo – Centro – Araucária;

5.12 Secretaria Municipal de Comunicação Social (SMCS) - Paço Municipal de Araucária, Rua Pedro Druszczyk, 111 - Térreo – Centro – Araucária;

5.13 Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas (SMGP) - Paço Municipal de Araucária, Rua Pedro Druszczyk, 111 - Subsolo – Centro – Araucária;

5.14 Secretaria Municipal de Saúde (SMSA) - Sede - Rua Dionizio Grabowski, 65 - Fazenda Velha – Araucária;

5.14.1 UPA - Rua Augusto Ribeiro dos Santos, 168, Costeira

5.14.2 HMA - Rua Rozália Wzorek, 77, Sabiá

5.14.3 UBS Valmir Herves de Lima (Califórnia) - Rua Tesoureiro, 1957, Capela Velha

5.14.4 UBS Dr. Silvio Roberto Skraba (Industrial) - Rua Andorinha, 151, Jd. Industrial

5.14.5 UBS Nossa Senhora de Fátima (Vila Angelica) - Rua Felix Tamplim, 45, Vila Angélica

5.14.6 UBS Padre Francisco Belinoswski (Padre Chico) - Rua Eduardo Sobania, 225, Thomas Coelho

5.14.7 UBS Dona Terezinha Gonçalves Rodrigues (Alvorada) - Rua Michel Nassar

Saliba, 355, Jd. Alvorada

5.14.8 UBS São Francisco de Assis (CSU) - Rua Estela Lesniowski Wzorek, 360, Fazenda Velha

5.14.9 UBS Dom Inácio Krause (Boqueirão) - Av. Independência, 1256, Jd. Castanheira

5.14.10 UBS Araucária (CSA) - Rua Guilherme da Motta Correia, 55, Centro

5.14.11 UBS Santa Monica - Rua João Ignacio Coco Denis, 44, Jd. Iguaçu

5.14.12 UBS Alceu do Valle Fernandes (Costeira) - Rua Maranhão, 2149, costeira

5.14.13 UBS Shangrilá - Rua Mato Grosso, 1150, Iguaçu

5.14.14 UBS São José (Tupy) - Rua Prímula, 1830, Campina da Barra

5.14.15 UBS Colônia Cristina - Av. São Casemiro, S/N, Colônia Cristina

5.14.16 UBS Santa Terezinha (Guajuvira) - Rua Bruno Fleiter, 100, Guajuvira

5.14.17 UBS Boa Vista - Rua Euclides Gonçalves Ferreira, 3020, Boa Vista

5.14.18 UBS Luciane Schaphauser - Rodovia do Xisto, Km 27, 13330

5.14.19 UBS Pedro Woinarowcz (Fazendinha) - Estrada Municipal para Tietê, S/N, Fazendinha

5.14.20 UBS Nossa Senhora Aparecida (Lagoa Grande) - Estrada Municipal para Catanduvas do Sul, S/N, Lagoa Grande

5.14.21 UBS Capinzal - Estrada Municipal para Capinzal, S/N, Capinzal

5.14.22 UBS Nossa Senhora das Graças (Tietê) - Estrada Municipal para Tietê, S/N, Tietê

5.14.23 UBS Professora Ana Clara Taborda Cubas (Onças) - Estrada Municipal para Tietê, S/N, Onças

5.14.24 CAPS I - Rua Lourenço Jasiosha, 865, Centro

5.14.25 CAPS II - Rua Prof. Alfredo Parodi, 30, Centro

5.14.26 CAPS AD - Rua Pedro Druszczyk, 831, Centro

5.14.27 Farmácia Central - Rua Guilherme da Motta Correa, 55, Centro

5.14.28 Laboratório Municipal - Rua Guilherme da Motta Correa, 55, Centro

5.14.29 Serviço de Assistência Especializada em HIV/AIDS - Rua Guilherme da Motta Correa, 55, Centro

5.14.30 DVS - Rua Estela Lesniowski Wzorek, 90, Fazenda Velha

5.15 Secretaria Municipal de Educação (SMED) - Sede - Rua Lourenço Jasiocha, 2197 – Centro – Araucária;

5.15.1 CMEI Aparecida Lopes de Moraes Souza(Planalto) - Rua Antonio Mendes, 330 - Bairro: Costeira

5.15.2 CMEI Aurora Lopes Wernicke (fechada temp.) - Rua Michel Nassar Saliba, 243 - Bairro: Jardim Alvorada

5.15.3 CMEI Bernardo Von Muller Berneck - Rua Flamingo, 769 - Bairro: Capela Velha (Jardim Panamericano)

5.15.4 CMEI Capinzal - Rua Angela Maria Ferreira da Cruz, 42 - Bairro: Capinzal

5.15.5 CMEI Educadora Andréia da Silva Alves (Califórnia) - Rua Saracura, 1314 - Bairro: Capela Velha

5.15.6 CMEI Educadora Andreia Pires de Souza (Estação) - Rua Lírio Bonetto, 459 - Bairro: Estação

5.15.7 CMEI Educadora Angelina Sass da Silva - Rua Luiz Karas, 111 - Bairro: Campina da Barra

5.15.8 CMEI Educadora Ivane de Lima Beher - Avenida das Araucárias, 3110 - Bairro: Thomaz Coelho (Vila Angélica)

5.15.9 CMEI Educadora Maria Cristina dos Santos (Torres) - Rua São Paulo, 813 - Bairro: Iguaçu

5.15.10 CMEI Esther Razzini (Dalla Torre) - Rua Sandro Fialla, 439 - Bairro: Porto das Laranjeiras

5.15.11 CMEI Jardim das Araucárias - Avenida Archelau de Almeida Torres, 1203 - Bairro: Iguaçu

5.15.12 CMEI Jardim do Conhecimento - Rua São Vicente de Paulo, 600 - Bairro: Centro

5.15.13 CMEI Jihad Hissam Dehaini - Rua Presidente Costa e Silva, 647 - Bairro: Costeira

5.15.14 CMEI Maria Arlete Bregenski Vaz - Rua Coronel Manoel Gonçalves Ferreira, 70 - Bairro: Guajuvira

5.15.15 CMEI Maria Ferreira de Lima - Praça Alberto Markowicz, 69 - Bairro: Thomaz Coelho

5.15.16 CMEI Norma Von Muller Berneck - Rua José Maria dos Anjos, 50 - Bairro: Capela Velha

5.15.17 CMEI Pedagoga Jaqueline Machado Carteri - Rua Francisco Drewniak, 60 - Bairro: Costeira

5.15.18 CMEI Plínio - Rua Maritacas, 50 - Bairro: Capela Velha

5.15.19 CMEI Prof.^a Alice Montrezol Mattos - Rua Gralha Azul, 485 - Bairro: Capela Velha

5.15.20 CMEI Prof.^a Andréia do Carmo Rocha (Santa Clara) Rua Azaleia, 189 -
Bairro: Campina da Barra

5.15.21 CMEI Prof.^a Bronilda Namikata - Rua Felix Klechovicz, 936 - Bairro: Porto das Laranjeiras

5.15.22 CMEI Prof.^a Celia Bomfim Bialeski - Rua Zulmira dos Santos Galize, 190 -
Bairro: Fazenda Velha

5.15.23 CMEI Prof.^a Dorinha Luci Mosson Trzaskos (Cachoeira) - Rua Antonio Pinho Ribas, 24 - Bairro: Iguaçu

5.15.24 CMEI Prof.^a Filomena Resner - Av. Pedro Euzébio Lemos, 15400 - Bairro: Tietê

5.15.25 CMEI Prof.^a Gilca Silveira Fiuza - Rua Barigui, 652 - Bairro: Iguaçu

5.15.26 CMEI Prof.^a Gislaine do Rocio Chaves Stocco - Rua das Flores, 670 - Bairro: Campina da Barra

5.15.27 CMEI Prof.^a Maria Aparecida Paluski Wzorek - Rua Amazonas, 82 - Bairro: Iguaçu

5.15.28 CMEI Prof.^a Maria de Lourdes da Silva Chagas - Rua João Gotfrid, 240 -
Bairro: Boqueirão

5.15.29 CMEI Prof.^a Maria Izabel Hempekmaier - Rua Arlaí Ozório Vicente, 74 -

Bairro: Costeira

5.15.30 CMEI Prof.^a Rosene Rodrigues da Silva - Rua Yoshiaki Nagano, 701 -
Bairro: Capela Velha

5.15.31 CMEI Prof.^a Sonia Regina Correa da Silva - Rua Begônia, 1029 - Bairro:
Campina da Barra

5.15.32 CMEI Prof.^a Tereza Dias de Andrade - Rua Pinus-Eliotti, 420 - Bairro: Capela
Velha

5.15.33 CMEI Prof.^a Verônica Bohaenko Daneliu - Rua Maria Rosa Cornelsen
Hasselman, 148 - Bairro Capela Velha

5.15.34 CMEI Prof.^a Verônica Panek Hass - Rua Judith Brunato Cantador, 110 -
Bairro: Costeira

5.15.35 CMEI São Francisco de Assis - Rua Estela Lesniowski Wzorek, 132 - Bairro:
Fazenda Velha

5.15.36 CMEI Tereza de Benguela - Rua Faisão, 1350 - Bairro: Capela Velha

5.15.37 CMEI Tindiquera - Rua João Wolski, 90 - Bairro: Tindiquera

5.15.38 CMEI Vitório Sfindrych - Avenida Centenário, 158 - Bairro: Barigui

5.15.39 E.M. Archelau de Almeida Torres - Rua Guanabara, 50 - Bairro: Iguaçu

5.15.40 E.M. Arnaldo Maia - Rua Dom Manoel da Silveira Del'boux, 1005 - Bairro:
Thomaz Coelho

5.15.41 E .M. Ayrton Senna da Silva (em obras) Rua Avestruz, 160 - Bairro:
Capela Velha

5.15.42 E M. Elírio Alves Pinto - Rua Luis Karas, 181 - Bairro: Campina da Barra

5.15.43 E.M. General Celso de Azevedo Daltro Santos - Rua José Bonvim, 69 -
Bairro: Tindiquera

5.15.44 E.M. Ibraim Antonio Mansur - Rua Nossa Senhora dos Remédios, 1360 -
Bairro: Fazenda Velha

5.15.45 E.M. Irmã Elizabeth Werka - Rua Rodolpho Hasselman, 531 - Bairro:
Centro

5.15.46 E.M. Marcelino Luiz de Andrade - Rua Tico-Tico, 165 - Bairro: Capela Velha

5.15.47 E.M. Papa Paulo VI - Rua Juscelino Kubitschek de Oliveira, 111 - Bairro: Passaúna

5.15.48 E.M. Pedro Biscaia - Rua das Flores, 1311 - Bairro: Campina da Barra

5.15.49 E.M. Prefeito Alderico Zanardini Ozório - Rua Carlos de Lima, 160 - Bairro: Estação

5.15.50 E.M. Prefeito Aleixo Grebos - Rua Félix Tamplim, 300 - Bairro: Thomaz Coelho

5.15.51 E.M. Presidente Juscelino Kubitschek de Oliveira - Joaquina Tonchak, 621 - Bairro: Porto das Laranjeiras

5.15.52 E.M. Professor Ambrósio Iantas - Rua José Maria dos Anjos, 80 - Bairro: Capela Velha

5.15.53 E.M. Professor Arlindo Milton Druszcz - Rua Faisão, 1320 - Bairro: Capela Velha

5.15.54 E.M. Professora Azuréia Busquette Belnoski - Rua dos Gerânios, nº 1720 - Bairro: Campina da Barra

5.15.55 E.M. Professora Balbina Pereira de Souza - Rua Azaleia, 170 - Bairro: Campina da Barra

5.15.56 E.M. Professora Ceci Sueli da Silva Cantador - Rua Pedro José Saad, 39 - Bairro: Jardim Alvorada

5.15.57 E.M. Professora Delani Aparecida Alves - Rua Águia, 1450 - Bairro: Capela Velha (Jardim Sol Nascente)

5.15.58 E.M. Professora Egipciana Swain Paraná Carrano - Rua João Túlio, 125 - Bairro: Passaúna

5.15.59 E.M. Professora Eglé Cordeiro Machado Pinto - Rua Saracura, 1252 - Bairro: Capela Velha (Jardim Califórnia)

5.15.60 E.M. Professora Elvira de França Buschmann - Rua Uirapuru, 228 - Bairro: Capela Velha

5.15.61 E.M. Professora Maria Aparecida Saliba Torres - Rua Prof.^a Maria Nassar Schaustek, 1024 - Bairro: Campina da Barra

5.15.62 E.M. Professora Nadir Nepomuceno Alves Pinto - Rua Lucas Wilczak, 32 - Bairro: Costeira

5.15.63 E.M Professora Silda Sally Wille Ehlike - Rua Mato Grosso, 669 - Bairro: Iguaçu

5.15.64 E.M. Professora Terezinha Mariano Theobald - Rua Gumercendo R. Pimenta, 76 - Bairro: Cachoeira

5.15.65 E.M. Sebastião Tavares da Silva - Av. Manoel Ribas, 3561 - Bairro: Planalto

5.15.66 E.M. Senador Marcos Freire - Rua Francisco Gondek, 250 - Bairro: Estação

5.15.67 E. Campo M. Edvino Nowak - Avenida Independência, 10170 - Bairro: Rio Verde Acima

5.15.68 E. Campo M. João Sperandio - Rodovia do Xisto, 12806 Km 160 (DNIT) - Bairro: Rio Abaixo

5.15.69 E. Campo M. Presidente Castelo Branco - Rua Olivir Cabrini, 2590 - Bairro: Capinzal

5.15.70 E. Campo M. Professora Andréa Maria Scherreier Dias - Av. Pedro Euzébio Lemos, 16469 - Bairro: Tietê

5.15.71 E. Campo M. Rosa Picheth - Rua Pedro Czanovski, 511 - Bairro: Distrito de Guajuvira

5.15.72 E. Campo M. Rui Barbosa - Av. Prefeito Romualdo Sobocinski, 8170 - Bairro: Lagoa Grande

5.15.73 CMAAE Joelma do Rocio Túlio - Rua Maria de Lourdes Grabowski Kampa, 233 - Bairro: Centro

5.15.74 CMAAE Surdez - Rua Rodolpho Hasselmann, 531 - Bairro: Centro

5.15.75 CMAAE Visual - Rua Lourenço Jasiosha, 981 - Bairro Centro

5.15.76 CMAAE TGD - Av. Archelau de Almeida Torres, 1411 - Bairro: Iguaçu

5.15.77 Centro de Atendimento Especializado Multidisciplinar - Rua Elvis Blaszcak, 45 - Bairro: Jardim Ipês

5.16 Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Econômico (SMCIT) - Rua Heitor Alves Guimarães, 660 - 2o Andar – Centro – Araucária;

5.17 Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SMCT) - Rua Heitor Alves Guimarães, 660 - 2o Andar – Centro – Araucária;

5.18 Secretaria Municipal de Esporte e Lazer (SMEL) - Rua Estela Lesniowski Wzorek, 360 - Fazenda Velha – Araucária;

5.19 Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS) - Sede - Travessa Frederico Basso, 37 – Centro – Araucária;

5.19.1 CRAS Boqueirão — Rua Miguel Grabowski, 380 – Passaúna

5.19.2 CRAS Califórnia — Rua Beija Flor, 1531 – Capela Velha

5.19.3 CRAS Centro — Avenida Brasil, 298 – Centro

5.19.4 CRAS Costeira — Rua Miguel Soares Moreira, 113 – Costeira

5.19.5 CRAS Industrial — R. Gralha-Azul, 485 – Capela Velha, Araucária

5.19.6 CRAS Tupy — Rua Jardinópolis, 337 – Campina da Barra

5.19.7 CRAS Thomaz Coelho — Rua Eduardo Sobania, 235 – Thomaz Coelho

5.19.8 CRAS Fazenda Velha — Praça da Bíblia – Fazenda Velha

5.19.9 Centro de Convivência do Idoso — Rua N. Sra. dos Remédios, 1073 – Fazenda Velha

5.19.10 Centro POP — Av. Independência, 474 – Centro

5.19.11 CREAS — Rua Felix Klochevicz, 555 – Pequim

5.19.12 COMSE — Rua Felix Klochevicz, 555 – Pequim

5.19.13 CRAM — R. Lourenço Jasiocha, 2273 – Centro

5.19.14 Família Acolhedora — Rua Fernando Suckow, 40 – Centro

5.19.15 Casa de Passagem — Rua Capitão Leonardo Graziano, 302

5.19.16 UAI — Unidade Acolhimento Institucional

5.19.17 UAI — Família

5.19.18 Cadastro Único — Travessa Frederico Basso, 37 – Centro

5.19.19 Almoxarifado — Rua Felix Klochevicz, 555 – Pequim

5.19.20 SMAS — Travessa Frederico Basso, 37 – Centro

- 5.19.21 SMAS – Alta Complexidade — Travessa Frederico Basso, 37 – Centro
- 5.19.22 SMAS – Média Complexidade — Travessa Frederico Basso, 37 – Centro
- 5.19.23 SMAS – Proteção Básica — Travessa Frederico Basso, 37 – Centro
- 5.19.24 SMAS – Gestão do Trabalho — Travessa Frederico Basso, 37 – Centro
- 5.19.25 SMAS – NAF-GP — Travessa Frederico Basso, 37 – Centro
- 5.19.26 SMAS – NAF — Travessa Frederico Basso, 37 – Centro
- 5.19.27 SMAS – Infraestrutura — Travessa Frederico Basso, 37 – Centro
- 5.19.28 SMAS – Direção Geral — Travessa Frederico Basso, 37 – Centro
- 5.19.29 Centro de Referência em Capacitação — Rua João Besciak, 75 – Tindiquera
- 5.19.30 Panificadora da Família — Rua Felix Klochevich, 555 – Pequim
- 5.19.31 Projeto Garoto Cidadão (Parceria) — Rua João Túlio, 175 – Fundos – Passaúna
- 5.19.32 Casa dos Conselhos — Rua N. Sra. dos Remédios, 1073 – Fazenda Velha
- 5.19.33 Conselho Tutelar – Oeste — Rua Joaquim Tonchak, 880 – Porto das Laranjeiras
- 5.19.34 Conselho Tutelar – Leste — Rua Ceará, 15 – Cachoeira
- 5.20 Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego (SMTE) - Rua Álvaro Linhares Elhke, 333 - Sabiá – Araucária;**
- 5.21 Secretaria Municipal de Obras Públicas (SMOP) - Rodovia do Xisto, Km 156, nº 8620 - Porto das Laranjeiras – Araucária;**
- 5.22 Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SMMA) - Sede - Rua Ceará, 79 - Jardim Iguaçu – Araucária;**
- 5.22.1 Horto Municipal - Rua Augusto Borkowski, S/N, Guajuvira
- 5.23 Secretaria Municipal de Agricultura (SMAG) - Rua Professora Kazimiera Szymanski, 67 - Porto das Laranjeiras – Araucária;**
- 5.24 Secretaria Municipal de Segurança Pública (SMSP) - Rua Ângelo Perini, 20 – Estação – Araucária;**

6. DOS PRAZOS

6.1 A CONTRATADA a partir da ordem de serviço deverá entregar no prazo máximo os equipamentos de acordo com a tabela abaixo:

6.1.1 Lote 1 e Lote 3:

Quantidade de equipamentos	Prazo de entrega e instalação
Até 250 equipamentos no mínimo	Até 10 dias
De 251 a 500 equipamentos no mínimo	Até 20 dias
De 501 a 1000 equipamentos no mínimo	Até 30 dias
De 1001 a 2000 equipamentos no mínimo	Até 45 dias
De 2001 a 3000 equipamentos no mínimo	Até 60 dias

6.1.2 Lote 2:

Quantidade de equipamentos	Prazo de entrega e instalação
Até 500 equipamentos no mínimo	Até 10 dias
De 501 a 1000 equipamentos no mínimo	Até 15 dias
De 1001 a 1500 equipamentos no mínimo	Até 20 dias
De 1501 a 2000 equipamentos no mínimo	Até 45 dias
De 2001 a 3000 equipamentos no mínimo	Até 60 dias

6.2 Considerar-se-á em mora no dia seguinte ao vencimento do prazo estabelecido no subitem anterior.

6.3 O prazo de **vigência do Contrato é de 48 (quarenta e oito) meses**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, contados da data da divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 SIGILO DAS INFORMAÇÕES

7.1.1 Em casos de defeito em unidades de armazenamento e necessidade de

recolhimento do equipamento, a CONTRATADA deverá garantir o sigilo e a integridade das informações até o retorno às instalações da CONTRATANTE.

7.1.2 É vedada a realização de cópias, armazenamento, compartilhamento ou duplicação dos dados, conforme a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

7.1.3 Na hipótese de substituição da unidade de armazenamento, esta deverá:

7.1.4 Ser entregue à CONTRATANTE para exclusão definitiva dos dados, ou;

7.1.5 Passar por processo de sanitização realizado pela CONTRATADA, com sobrescrita de todos os setores e emissão de relatório técnico por lote, conforme ISO 27040/NIST 800-88 comprovando a limpeza e permitindo auditoria.

7.2 EXCEÇÃO PARA BACKUP TÉCNICO

7.2.1 Em situações em que não seja possível o acesso lógico aos dados, a CONTRATANTE poderá, por meio de sua equipe técnica, abrir o gabinete e retirar a unidade de armazenamento para realização de backup em outro equipamento, retornando-a ao original após a cópia, sem prejuízo da garantia.

7.3 REINCIDÊNCIA DE DEFEITOS

7.3.1 Caso o mesmo equipamento apresente mais de 3 (três) chamados de reparo, observados através de relatório de controle desses chamados, durante a vigência contratual, a CONTRATADA deverá realizar sua substituição definitiva, fornecendo outro com uso inédito e com características iguais ou superiores às contratadas.

7.4 SEGURO OBRIGATÓRIO

7.4.1 Os equipamentos deverão estar segurados, durante toda a vigência do contrato, com cobertura mínima para:

7.4.1.1 O transporte das mercadorias desde endereço de saída da mercadoria a ser definido pela CONTRATADA até o CD - Centro de Distribuição a ser definido pela contratante dentro do Município de Araucária a até no máximo 50 quilômetros do endereço da Secretaria Municipal de Ciência, Inovação, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico de Araucária;

7.4.1.2 Durante o período de armazenamento no CD - Centro de Distribuição a ser definido pela contratante dentro do Município de Araucária com endereço a ser definido a até no máximo 50 quilômetros do endereço da Secretaria Municipal de Ciência, Inovação, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico de Araucária;

7.4.1.3 O transporte das mercadorias desde endereço do CD - Centro de Distribuição a ser definido até o local de entrega ao servidor que fará utilização do equipamento;

7.4.2 Cobertura mínima para desktops, notebooks, workstations, monitores, dockstations, tablets, smartphones e acessórios diretos contra acidentes externos,

roubo e furto qualificado, danos elétricos, Incêndio, queda, impacto e transporte durante todo o período do contrato;

7.4.3 Apólice válida por toda a vigência do contrato, com obrigação de renovação em caso de prorrogação;

7.4.4 Apresentação da apólice como condição para assinatura do contrato;

7.4.5 Reposição do equipamento sinistrado por outro equivalente em até 10(dez) dias úteis;

7.4.6 Preferência por seguro sem franquias; se houver franquias, o custo fica integralmente com a contratada, sem repasse ao órgão público;

7.5 ESTADO DOS EQUIPAMENTOS

7.5.1 Todos os equipamentos, acessórios, componentes, periféricos e peças fornecidos deverão atender, obrigatoriamente, às seguintes condições:

7.5.1.1 Os equipamentos definitivos devem ser novos, sem uso prévio, de primeiro uso, não sendo admitidos equipamentos usados, reconicionados, remanufaturados, seminovos ou de mostruário;

7.5.1.2 Em caráter estritamente excepcional, transitório e não permanente, será admitida a utilização de equipamentos com uso prévio exclusivamente no período inicial de transição da implantação contratual, apenas na hipótese comprovada de indisponibilidade temporária de equipamentos novos por parte do fabricante ou de fornecedores homologados, quando o prazo de entrega for superior ao estabelecido no cronograma de implantação aprovado pela CONTRATANTE.

7.5.1.2.1. A utilização de equipamentos com uso prévio terá como única finalidade mitigar riscos de descontinuidade da prestação dos serviços públicos e das atividades administrativas, não constituindo, em qualquer hipótese, substituição definitiva do fornecimento de equipamentos novos previstos no objeto contratual.

7.5.1.3 Os equipamentos com uso prévio somente poderão ser utilizados mediante aprovação prévia, expressa e formal da CONTRATANTE, devendo atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

7.5.1.3.1. Plena compatibilidade técnica, funcional e de desempenho com os modelos, configurações mínimas e padrões definidos neste edital e em seus anexos;

7.5.1.3.2. Comprovação de que passaram por processo completo de sanitização, revisão técnica e preparação para uso, por meio de laudo técnico individual, emitido pela CONTRATADA;

7.5.1.3.3. Comprovação de vida útil remanescente compatível com o período de transição, vedada a utilização de equipamentos obsoletos ou em final de ciclo de vida;

7.5.1.3.4. Identificação individual dos equipamentos, com registro patrimonial provisório, número de série, data de entrada em operação e vinculação ao

respectivo termo de responsabilidade.

7.5.2 A utilização de equipamentos com uso prévio ficará limitada ao prazo máximo e improrrogável de 3 (três) meses, contados a partir da assinatura do contrato, período dentro do qual a CONTRATADA deverá realizar a substituição integral por equipamentos novos, em conformidade com todas as especificações técnicas e contratuais previstas neste edital.

7.5.2.1 O descumprimento do prazo máximo de substituição implicará a aplicação das penalidades contratuais cabíveis, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual, conforme disposto na legislação aplicável e nas cláusulas sancionatórias do contrato.

7.5.3 Fica expressamente vedada a prorrogação do uso de equipamentos com uso prévio, salvo em situação excepcional superveniente, devidamente justificada, formalmente instruída e expressamente autorizada pela CONTRATANTE, não constituindo direito subjetivo da CONTRATADA.

7.5.4 No caso de equipamentos novos, sem uso prévio, pertencerem à linha de produção ativa do fabricante, com comercialização regular no mercado nacional, assegurando disponibilidade de peças, atualizações de firmware/drivers e suporte técnico durante toda a vigência contratual:

7.5.4.1 Serem entregues em embalagens originais de fábrica, íntegras e identificadas, contendo todos os acessórios, cabos, fontes, manuais e demais itens necessários ao pleno funcionamento;

7.5.4.2 Estarem em conformidade com as normas técnicas, ambientais e de segurança exigidas neste Termo de Referência, bem como com as certificações previstas, quando aplicáveis;

7.5.4.3 Serem entregues livres de quaisquer dados, contas, imagens, vínculos anteriores ou customizações não autorizadas, exceto aquelas expressamente definidas pela CONTRATANTE;

7.5.4.4 Possibilitarem rastreabilidade patrimonial, mediante identificação individual por número de série, etiqueta patrimonial e registro em sistema de gestão de ativos, desde a entrega até a substituição, devolução ou baixa.

7.6 HOMOLOGAÇÃO INICIAL E IMAGEM PADRÃO

7.6.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar, até o primeiro dia útil subsequente à assinatura do contrato, 02 (dois) equipamentos de cada modelo contratado, destinados à criação de imagem, testes, homologação e validação de compatibilidade com o ambiente tecnológico da CONTRATANTE, sem ônus adicional.

7.6.2 As embalagens de todos os equipamentos somente poderão ser abertas para:

7.6.2.1 verificação de conformidade;

7.6.2.2 instalação prévia da imagem padrão fornecida pela CONTRATANTE quando aplicável;

7.6.2.3 configuração inicial;

7.6.2.4 aplicação de etiqueta patrimonial;

7.6.2.5 registro no sistema de controle de ativos;

7.6.2.6 inclusão dos documentos obrigatórios conforme definido neste documento; e

7.6.2.7 registro de abertura da caixa na data de execução dos serviços anteriormente citados.

7.7 DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS POR UNIDADE

7.7.1 Cada equipamento deverá conter, obrigatoriamente, os seguintes documentos físicos:

7.7.1.1 Guia de Recepção e Utilização do Equipamento;

7.7.1.2 Guia de Transferência de Arquivos e Sistemas de Uso Específico;

7.7.1.3 Guia de Devolução do Equipamento a ser substituído;

7.7.1.4 Registro da caixa fechada e da abertura da caixa na data de execução dos serviços aqui e anteriormente mencionados.

7.7.2 Os arquivos digitais serão fornecidos pela CONTRATANTE. A impressão deverá ser realizada em modo colorido, sendo os custos de impressão e inserção nas embalagens integralmente de responsabilidade da CONTRATADA.

7.8 PADRONIZAÇÃO VISUAL

7.8.1 Os equipamentos deverão apresentar cores neutras (preto, cinza ou variações similares), devendo ser observada, sempre que possível, a padronização visual entre os equipamentos fornecidos.

7.9 REFRESH TECNOLÓGICO BIENAL

7.9.1 Durante a vigência contratual, fica estabelecido o refresh tecnológico a cada 24 (vinte e quatro) meses, contado a partir do aceite definitivo do respectivo equipamento (ou lote), consistindo na substituição programada por equipamento novo, de primeiro uso, com especificações iguais ou superiores às originalmente contratadas e com evolução tecnológica compatível com a geração vigente de mercado à época da troca. O refresh tecnológico somente será realizado por demanda formal da CONTRATANTE e com planejamento acordado entre as partes.

7.9.1.1 O refresh tecnológico deverá contemplar, no mínimo, a substituição integral do conjunto (equipamento principal e acessórios vinculados), salvo quando a CONTRATANTE autorizar formalmente a manutenção de algum componente por razões de padronização, compatibilidade ou economicidade.

7.9.1.2 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data prevista para cada ciclo de refresh, um Plano de Refresh Tecnológico, contendo: cronograma por unidade/secretaria, modelo(s) proposto(s), comprovação de equivalência/superioridade técnica, estratégia de migração e continuidade, logística de recolhimento, plano de comunicação e procedimentos de aceite.

7.9.1.3 A execução do refresh deverá garantir continuidade operacional, de modo que a substituição seja realizada preferencialmente em regime “troca assistida” (entrega do novo + migração + retirada do antigo), evitando indisponibilidade ao usuário final.

7.9.1.4 Caberá à CONTRATADA a realização das atividades necessárias ao refresh, incluindo, quando aplicável: logística, instalação, configuração, aplicação de imagem, validações, etiquetagem patrimonial, atualização do inventário, coleta do equipamento substituído e emissão de comprovantes de troca/recebimento.

7.9.1.5 Os equipamentos substituídos no refresh permanecerão sob responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser recolhidos, transportados e destinados conforme as regras contratuais e a legislação aplicável, incluindo requisitos ambientais e de descarte, quando for o caso.

7.9.1.6 O refresh tecnológico não implicará custos adicionais à CONTRATANTE além do preço contratado, salvo hipóteses expressamente previstas no Termo de Referência (por exemplo, mudanças de escopo formalmente autorizadas).

7.9.1.7 Caso a CONTRATADA não execute o refresh no prazo acordado no Plano de Refresh aprovado, a CONTRATANTE poderá:

7.9.1.7.1. recusar o aceite;

7.9.1.7.2. exigir substituição imediata; e

7.9.1.7.3. aplicar as penalidades e glosas cabíveis, nos termos do contrato.

7.9.2 O fornecimento de equipamentos em desacordo com as condições deste item ensejará recusa do aceite, substituição sem ônus e aplicação das penalidades previstas.

7.10 ALINHAMENTO TÉCNICO INICIAL

7.10.1 Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá agendar, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, reunião inicial com a equipe da SMCIT - Secretaria de Ciência, Inovação, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico da CONTRATANTE, com a finalidade de alinhar e formalizar os parâmetros técnicos, operacionais e de governança necessários à adequada execução do objeto contratual.

7.10.2 Nesta reunião deverão ser definidos, no mínimo, os seguintes aspectos:

7.10.2.1 Softwares padrão pré-instalados, incluindo sistemas operacionais, aplicações corporativas, agentes de segurança, ferramentas de gestão e demais softwares autorizados pela CONTRATANTE;

7.10.2.2 Imagem padrão dos equipamentos, incluindo critérios de versionamento, atualização, correções de segurança e procedimentos para homologação de novas versões;

7.10.2.3 Padronização de nomenclatura (hostname) e demais identificadores lógicos dos equipamentos, conforme convenções da CONTRATANTE;

7.10.2.4 Configurações de privilégios e perfis de acesso, políticas de usuários, permissões administrativas, controles de acesso e demais ajustes técnicos necessários;

7.10.2.5 Políticas de segurança da informação, incluindo criptografia de disco, antivírus ou EDR, firewall local, controle de portas, políticas de senha e demais requisitos de proteção e conformidade com a LGPD;

7.10.2.6 Integração com o ambiente tecnológico da CONTRATANTE, abrangendo ingresso em domínio, diretório de usuários, MDM, ferramentas de gerenciamento, inventário e monitoramento, quando aplicável ;

7.10.2.7 Procedimentos de entrega, troca, recolhimento e devolução de equipamentos, incluindo termos de responsabilidade, checklists de aceite e fluxos operacionais;

7.10.2.8 Procedimentos de suporte técnico, abrangendo canais de atendimento, horários, níveis de serviço (SLAs), escalonamento e responsabilidades das partes;

7.10.2.9 Procedimentos de migração e transferência de dados, incluindo limites de atuação da CONTRATADA e responsabilidades da CONTRATANTE e dos usuários;

7.10.2.10 Padronização de acessórios e periféricos, quando aplicável;

7.10.2.11 Planejamento do refresh tecnológico, incluindo metodologia de substituição, cronograma, migração assistida, comunicação aos usuários e critérios de aceite;

7.10.2.12 Modelo de governança e comunicação, com definição de pontos focais, rotina de reuniões, registro de decisões técnicas e gestão de mudanças.

7.10.3 Ao final da reunião, a CONTRATADA deverá elaborar e encaminhar à CONTRATANTE ata ou documento de alinhamento técnico, consolidando todas as definições acordadas, o qual deverá ser formalmente aprovado pela equipe da SMCIT - Secretaria de Ciência, Inovação, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico da CONTRATANTE e passará a integrar as diretrizes de execução do contrato.

7.11 PLANEJAMENTO DA RETIRADA AO FINAL DO CONTRATO

7.11.1 A CONTRATADA deverá, em conjunto com a CONTRATANTE, planejar a retirada dos equipamentos ao término da vigência contratual, com antecedência mínima que assegure:

7.11.1.1 A continuidade ininterrupta dos serviços;

7.11.1.2 O menor impacto possível aos usuários;

7.11.1.3 A entrega dos relatórios de retirada e substituição conforme os padrões estabelecidos neste Termo.

7.11.2 Além disso, todos os dispositivos de armazenamento (tais como discos rígidos – HDs, unidades SSD, pendrive, ou equivalentes) deverão ser submetidos a processo de sanitização de dados pela CONTRATADA, com sobrescrita completa dos setores e emissão de relatório técnico por unidade.

7.11.2.1 A não execução desse procedimento, ou a entrega de equipamentos com dados residuais da Administração Pública, ensejará a aplicação de multa contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021, Lei nº 13.709/2018,

7.12 FORMA DE ENTREGA

7.12.1 A CONTRATADA deverá observar que as entregas serão centralizadas no CD Centro de Distribuição na primeira etapa para: conferência; registro de patrimônio e demais procedimentos necessários. A partir do Centro de Distribuição as equipes das CONTRATADAS em conjunto com as equipes da CONTRATANTE irão proceder a distribuição dos equipamentos e recuperação dos equipamentos anteriormente utilizados pela CONTRATANTE.

7.12.2 O processo será definido em cinco etapas:

7.12.2.1 Recebimento dos equipamentos no Centro de Distribuição;

7.12.2.1.1. Conferência de quantitativos e características;

7.12.2.1.2. O transporte pela CONTRATADA até o CD Centro de Distribuição deverá ser realizado SEMPRE em lotes de no mínimo 250 conjuntos de equipamento salvo por solicitação expressa da CONTRATANTE. Entende-se por KITS os conjuntos de equipamentos conforme descrito a seguir:

7.12.2.1.3. Desktops: Computador, Cabos, Fonte, Manuais, Monitor, Mouse e Teclado

7.12.2.1.4. Notebooks: Notebook, Cabos, Fonte, Manuais, Dockstation, Monitor, Mouse e Teclado

7.12.2.1.5. Workstations : Computador, Cabos, Fonte, Manuais, Monitor, Mouse e Teclado

7.12.2.1.6. Workstations Moveis: Notebook, Cabos, Fonte, Manuais, Dockstation, Monitor, Mouse e Teclado

7.12.2.1.7. Monitores: Conjuntos de um, dois, ou três monitores adicionais para cada instalação quando necessário.

7.12.2.1.8. Tablets: Tablet, Carregador, Cabos (quando existirem), Manuais

7.12.2.1.9. Smartphone: Aparelho, Carregador, Fone de Ouvido, Cabo de dados, Manuais

7.12.2.1.10. Chromebooks: Chromebook, Cabos, Fonte, Manuais e Mouse.

7.12.2.2 O desembarque das mercadorias deverá ser acompanhado por equipe de segurança armada com no mínimo dois integrantes, esta equipe será de responsabilidade da CONTRATADA sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

7.12.2.3 Não será permitido o desembarque sem o acompanhamento da equipe de segurança;

7.12.2.4 A CONTRATADA deverá manter segurança armada em regime 24 horas durante os quatro meses de transição dos equipamentos do contrato atual com os contratos anteriores;

7.12.2.5 Todos os equipamentos deverão ser entregues com testes prévios de funcionamento, instalação de imagem (quando aplicável), aplicação de etiqueta de patrimônio (sempre na parte de baixo ou de trás do equipamento evitando a sua remoção não intencional pelo uso e mantendo a estética dos equipamentos);

7.12.2.6 Deverá adicionalmente ser aplicada etiqueta a ser fornecida pela CONTRATANTE com informações sobre o uso dos equipamentos e informações de suporte, esta etiqueta também será fornecida previamente pela CONTRATANTE;

7.12.2.7 Equipe da CONTRATADA acompanhará o processo de verificação a ser realizada por equipe da CONTRATANTE para apontamentos de conformidade ou não conformidade e com isso orientação caso necessário a realização de procedimentos de correção;

7.12.2.8 A equipe da CONTRATADA deverá realizar a descarga, o movimento interno das mercadorias e a alocação em Pallets para facilitar a contagem e verificação conforme orientação da CONTRATANTE;

7.12.2.9 Os Pallets isolados ou conjuntos de Paletes devem ser conformados com KITS para entrega com as 250 unidades de KITS conforme os equipamentos sob responsabilidade de cada uma das CONTRATADAS sob orientação da CONTRATANTE;

7.12.2.10 A CONTRATANTE não será responsável em hipótese alguma pelo processo de descarga e pela organização nos Pallets;

7.12.2.11 A CONTRATANTE deverá disponibilizar recursos o suficiente para permitir a realização da descarga e conferência no máximo 2 horas.

7.12.2.12 A CONTRATADA deverá disponibilizar durante todo o período de

distribuição dos equipamentos, quatro recursos formando uma equipe permanente no CD Centro de Distribuição para movimentação dos equipamentos sempre sob orientação da Equipe da CONTRATANTE.

7.12.2.13 O desembarque das mercadorias deverá ser acompanhado por equipe da CONTRATADA com no mínimo quatro integrantes conforme descrito anteriormente, esta equipe será de responsabilidade da CONTRATADA sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

7.12.2.14 Não será permitido o desembarque sem a presença e a atuação da equipe da CONTRATADA;

7.12.2.15 A CONTRATADA deverá manter segurança armada em regime 24 horas durante os quatro meses de transição dos equipamentos do contrato atual com os contratos anteriores;

7.12.2.16 Caso sejam verificados atrasos e demoras no transporte, seja por não conformidade de quantitativos, das obrigações ou por quaisquer outras não conformidades a CONTRATADA deverá ampliar a equipe o suficiente para realizar a descarga em no máximo 1 hora e as organizações internas necessárias a critério da CONTRATANTE.

7.12.3 Conferência da previa instalação da imagem:

7.12.3.1 A partir da descarga de todos os equipamentos e da organização nos Pallets, a Equipe da CONTRATANTE acompanhada pela equipe da CONTRATADA realizará o processo novamente de conferência e verificação de conformidade das características e aplicação da imagem padrão realizando apontamentos de conformidade ou não conformidade e orientação caso necessário para procedimentos de correção;

7.12.3.2 A equipe da CONTRATADA deverá realizar a correção das não conformidades passíveis de correção in-loco no prazo máximo de 24 horas para todas as não conformidades;

7.12.3.3 A CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão disponibilizar recursos o suficiente para realizar das conferências no máximo 1 hora;

7.12.3.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar durante todo o período de distribuição dos equipamentos, os recursos anteriormente mencionados formando uma equipe permanente no CD Centro de Distribuição para movimentação dos equipamentos sempre sob orientação da Equipe da CONTRATANTE. Caso sejam verificados atrasos e demoras no transporte, seja por não conformidade de quantitativos, das obrigações ou por quaisquer outras não conformidades a CONTRATADA deverá ampliar a equipe o suficiente para realizar a descarga em no máximo 1 hora indiferente ao volume de equipamentos acumulados pelas não conformidades e as organizações internas necessárias a critério da CONTRATANTE.

7.12.4 Conferência da etiqueta de Patrimônio e o Registro no Sistema:

7.12.4.1 A partir da liberação com a conferência da conformidade da instalação das imagens, os equipamentos em conformidade serão agrupados pela equipe da CONTRATADA sob orientação da equipe da CONTRATANTE a qual realizará o processo de conferência das etiquetas realizando apontamentos de conformidade ou não conformidade e orientação caso necessário para procedimentos de correção;

7.12.4.2 A CONTRATANTE realizará a conferência e o registro nos sistemas para liberação dos lotes para entregas aos usuários finais;

7.12.4.3 A equipe da CONTRATADA deverá realizar a correção das não conformidades passíveis de correção in-loco no prazo máximo de 1 hora;

7.12.4.4 A CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão disponibilizar recursos o suficiente para realizar das conferências no máximo 1 hora;

7.12.4.5 A CONTRATADA deverá disponibilizar durante todo o período de distribuição dos equipamentos, os recursos anteriormente mencionados formando uma equipe permanente no CD Centro de Distribuição para movimentação dos equipamentos sempre sob orientação da Equipe da CONTRATANTE. Caso sejam verificados atrasos e demoras no transporte, seja por não conformidade de quantitativos, das obrigações ou por quaisquer outras não conformidades a CONTRATADA deverá ampliar a equipe o suficiente para realizar a descarga em no máximo 1 hora indiferente ao volume de equipamentos acumulados pelas não conformidades e as organizações internas necessárias a critério da CONTRATANTE.

7.12.5 Preparação de Lotes para o Transporte dentro do município dos equipamentos ao destino:

7.12.5.1 Separação dos equipamentos em lotes de 40 a 50 kits para envio ao destino:

7.12.5.1.1. A partir da descarga integral e a liberação com a conferência da conformidade da instalação das imagens, das etiquetas e do registro Patrimonial, os equipamentos em conformidade serão agrupados pela equipe da CONTRATADA sob orientação da equipe da CONTRATANTE em lotes de até 50 equipamentos em Pallets;

7.12.5.1.2. Cada Lote será dividido em no máximo dois sublotes com até 25 equipamentos em função da capacidade de carga do veículo disponibilizado;

7.12.5.1.3. A CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão disponibilizar recursos o suficiente para realizar o agrupamento de todos os lotes da carga de 125 equipamentos em Pallets e as conferências finais no máximo em 1 hora;

7.12.5.1.4. A CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão disponibilizar recursos

o suficiente para realizar das conferências no máximo 1 hora para liberação de cada Lote e seus respectivos sublotes;

7.12.5.1.5. A equipe da CONTRATADA deverá realizar a correção das não conformidades passíveis de correção in-loco no prazo máximo de 1 hora;

7.12.5.1.6. A CONTRATANTE realizará a conferência final de o registro nos sistemas para liberação dos lotes para entregas aos usuários finais;

7.12.5.1.7. A CONTRATANTE disponibilizará o roteiro de entrega priorizando a otimização do transporte concentrando o conjunto de lotes e sublotes com a maior quantidade de equipamentos possíveis por localidade. O roteiro e quantitativos será entregue ao Coordenador do time da CONTRATANTE e uma cópia com a indicação de Rota e locais para o motorista e os auxiliares da equipe da CONTRATADA;

7.12.5.1.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar durante todo o período de distribuição dos equipamentos, os recursos anteriormente mencionados formando uma equipe permanente para movimentação dos equipamentos sempre sob orientação da Equipe da CONTRATANTE. Caso sejam verificados atrasos e demoras no transporte, seja por não conformidade de quantitativos, das obrigações ou por quaisquer outras não conformidades a CONTRATADA deverá ampliar a equipe o suficiente tanto em recursos humanos quanto em veículos para realizar a distribuição dentro do cronograma em no máximo 24 horas de quando notificada da não conformidade de cumprimento de cronograma indiferente ao volume de equipamentos acumulados pelas não conformidades e as organizações internas necessárias a critério da CONTRATANTE.

7.12.6 Transporte dentro do município dos equipamentos ao destino:

7.12.6.1 Será responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento das equipes para a distribuição dos equipamentos ao usuário final até as unidades dentro do Município de Araucária conforme descrito anteriormente. A equipe deverá ser composta conforme determinado anteriormente para apoio ao transporte manual dos equipamentos no processo de entrega distribuída dentro do Município de Araucária;

7.12.6.2 No caso de indisponibilidade por qualquer motivo de membros das equipes ou dos veículos os mesmos devem ser substituídos imediatamente em até 2 horas e sem ônus para a CONTRATANTE;

7.12.6.3 Será responsabilidade da CONTRATANTE o fornecimento de seis equipes para atuar em conjunto com as equipes da CONTRATADA na distribuição dos equipamentos ao usuário final até as unidades dentro do Município de Araucária, esta equipe será composta um responsável do time o qual será a liderança e coordenará o processo de distribuição e recolhimento de equipamentos bem como por mais dois auxiliares conformando seis equipes e totalizando assim seis equipes de auxiliares e ao total três motoristas;

7.12.6.4 Será responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de três veículos tipo van com capacidade para transportar os até 25 kits de equipamentos, a

equipe da CONTRATADA e a equipe da CONTRATANTE;

7.12.6.5 As equipes em deslocamento serão sempre formadas por um motorista, dois auxiliares do time da CONTRATADA e um coordenador e dois auxiliares do time da CONTRATANTE para apoio administrativo e transporte manual dos equipamentos seja para descarga dos veículos como para transporte até o local de instalação;

7.12.7 Entrega dos novos equipamentos:

7.12.7.1 No documento com roteiro a ser fornecido pela CONTRATANTE para cada viagem conforme descrito anteriormente, estará descrito a quantidade de equipamentos a ser entregue em cada endereço e local da unidade;

7.12.7.2 Ao chegar a cada local de entrega o Motorista registrará evidência da entrega dos equipamentos e das equipes no local indicado e retorna ao CD Centro de Distribuição para a coleta de novo Lote e de novas equipes da CONTRATANTE e da CONTRATADA;

7.12.7.3 A cada viagem a equipe da CONTRATADA deixará cada um dos equipamentos em local indicado pelo Coordenador da Equipe da CONTRATANTE conforme definido no roteiro entregue ao Motorista;

7.12.7.4 Após o término da descarga dos equipamentos o veículo e somente o motorista retornaram para o CD Centro de Distribuição com veículo para nova coleta de equipamentos e de equipes;

7.12.7.5 O CD Centro de Distribuição ao ser informado da finalização dos trabalhos em um ponto de entrega entregará roteiro adicional ao motorista para coleta de Equipes e de equipamentos que foram substituídos;

7.12.8 Coleta dos equipamentos anteriores (antigos) e envio para o Centro de Distribuição:

7.12.8.1 Ao retornar ao CD Centro de Distribuição com Equipe que finalizou uma entrega em conjunto com os equipamentos recolhidos a equipe do CD Centro de Distribuição irá validar a conformidade novamente de que todos os equipamentos, acessórios e demais ativos em posse do Servidor foram devidamente recolhidos e que no documento formal de coleta constam os possíveis não conformidades da entrega;

7.12.8.2 Estes equipamentos serão recolocados em embalagem para transporte e serão entregues posteriormente aos fornecedores anteriores.

7.12.9 Eventuais pendências de execução contratual, como entregas parciais, atrasos, devoluções, necessidade de aditamentos ou substituições de equipamentos, deverão ser tratadas diretamente com o fiscal e/ou gestor de contrato designado pela respectiva secretaria, conforme as atribuições previstas neste Termo

de Referência.

7.12.10 O não cumprimento dos prazos pactuados ou a entrega em desconformidade com as especificações poderá ensejar a aplicação de glosas e penalidades contratuais, conforme previsto nos itens específicos deste documento e na legislação aplicável.

7.13 Da sustentabilidade

7.13.1 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:

7.13.1.1 A CONTRATADA é integralmente responsável por assegurar a destinação final ambientalmente adequada de todos os equipamentos que forem substituídos, retirados, em estrita conformidade com as diretrizes da **Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010)** e demais normas ambientais aplicáveis.

7.13.1.2 São obrigações e responsabilidades da CONTRATADA no âmbito da Logística Reversa:

7.13.1.2.1. **Coleta e Transporte:** Realizar a coleta e o transporte de todos os equipamentos substituídos ou retirados das instalações da CONTRATANTE, arcando com todos os custos e riscos inerentes a essas operações.

7.13.1.2.2. **Descaracterização e Destinação Final:** Garantir a descaracterização (descarte de dados de forma segura, se aplicável, e inutilização do bem) e a destinação final ambientalmente correta dos equipamentos, preferencialmente por meio de reciclagem ou reuso, priorizando empresas e processos que possuam as devidas licenças e certificações ambientais.

7.13.1.2.3. **Emissão de Comprovantes:** Apresentar à CONTRATANTE, quando da retirada do equipamento, o comprovante de recebimento (manifesto de transporte de resíduos - MTR, ou documento similar) da empresa responsável pela destinação final. Adicionalmente, a CONTRATADA deverá apresentar, anualmente ou sempre que solicitado pelo Fiscal do Contrato, o **Certificado de Destinação Final (CDF)** dos equipamentos encaminhados para descarte, atestando o cumprimento das normas legais e regulamentares de logística reversa.

7.13.1.2.4. **Plano de Desfazimento:** Em caso de fornecimento de itens físicos complementares ou substituições por falha durante o contrato, a CONTRATADA deverá prever e executar um plano de desfazimento ambientalmente responsável para os itens que se tornarem obsoletos ou inservíveis, conforme exigido pela legislação vigente e pelas melhores práticas de sustentabilidade.

7.13.1.2.5. **Orientação à CONTRATANTE:** Orientar formalmente a CONTRATANTE quanto aos procedimentos corretos de segregação e armazenamento temporário dos equipamentos a serem coletados, quando aplicável, visando facilitar a operação da logística reversa.

7.14 Da garantia, manutenção e assistência técnica

7.14.1 Durante toda a vigência do contrato de locação, a CONTRATADA deverá garantir a plena funcionalidade e disponibilidade dos equipamentos, através de serviços de garantia e manutenção abrangentes, conforme detalhado abaixo:

7.14.1.1 **Atendimento Técnico Presencial ("On-Site"):** O atendimento aos chamados técnicos para diagnóstico e solução de problemas deverá ocorrer **obrigatoriamente de forma presencial ("on-site")** nas instalações da CONTRATANTE, quando não for possível ser resolvido remotamente, durante todo o horário de expediente definido contratualmente. A CONTRATADA deverá prover equipe técnica qualificada para realizar o atendimento inicial e, se necessário, a manutenção corretiva no local informado no chamado.

7.14.1.2 **Manutenção Corretiva Abrangente:** A CONTRATADA será integralmente responsável pela manutenção corretiva de todos os equipamentos locados, comprometendo-se a:

7.14.1.2.1. **Substituição de Componentes:** Substituir, sem quaisquer custos adicionais para a CONTRATANTE, todos os componentes ou peças defeituosas que comprometam o funcionamento do equipamento, por outros de **mesmas ou superiores funcionalidades e desempenho**.

7.14.1.2.2. **Custos Operacionais:** Arcar com todas as despesas relacionadas a transporte, logística, mão de obra técnica e quaisquer outros custos diretos ou

indiretos inerentes à manutenção corretiva, incluindo eventuais deslocamentos da equipe e dos equipamentos até as instalações da CONTRATANTE.

7.14.1.3 Processo de Substituição Temporária (Máquina Reserva):

7.14.1.3.1. A CONTRATADA deverá manter um estoque técnico mínimo equivalente a 5% do total de equipamentos contratados para cada lote de computadores e notebooks, garantindo a substituição imediata em até **1 (um) dia útil** após o diagnóstico de defeito.

7.14.1.3.2. Critérios para máquinas reservas:

7.14.1.3.2.1. A CONTRATANTE poderá, a seu critério, autorizar a **alocação parcial do estoque técnico** em local de guarda próprio, observadas as condições de segurança e rastreabilidade definidas pela SMCIT.

7.14.1.3.2.2. **Características da Máquina Reserva:** O equipamento reserva poderá ser novo, seminovo ou recondicionado, desde que esteja em **perfeito estado de conservação e funcionamento**, e possua as mesmas ou superiores capacidades e especificações técnicas do equipamento danificado. Essa exceção se aplica **exclusivamente** aos equipamentos de uso temporário, utilizados durante o período de reparo.

7.14.1.3.2.3. **Requisitos de Segurança e Privacidade:** A máquina reserva deverá obrigatoriamente passar por **processo de sanitização completa dos storages**, com emissão de **laudo técnico comprobatório**, de modo a garantir a ausência de dados remanescentes e conformidade com a **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**, normas de segurança da informação e boas práticas de governança digital.

7.14.1.3.2.4. **Logística de Substituição:** A CONTRATADA será inteiramente responsável pela logística de retirada do equipamento danificado e pela entrega e instalação do equipamento substituto, bem como pela posterior devolução e reinstalação do equipamento reparado, sem qualquer custo ou ônus para a CONTRATANTE. Opcionalmente, o fornecedor poderá deixar equipamentos reserva para serem utilizados para substituição de equipamentos inoperantes.

7.14.1.3.2.5. **Prazo de Substituição/Reparo:** O equipamento danificado deverá ser reparado e devolvido à CONTRATANTE no menor tempo possível, em prazo a ser definido no Termo de Contrato, mas não superior a 10 (dez) dias úteis após a retirada. Em caso de não conformidade, falha no reparo ou extrapolção do prazo, o equipamento danificado deverá ser **substituído definitivamente por um equipamento novo**, com especificações iguais ou superiores.

7.14.1.4 Service Level Agreement (SLA) - Acordo de Nível de Serviço - estabelece os padrões mínimos de desempenho e qualidade que a CONTRATADA deverá obrigatoriamente cumprir durante toda a vigência do contrato de locação e manutenção dos equipamentos. O não cumprimento dos níveis acordados poderá acarretar a aplicação das penalidades contratuais cabíveis.

7.14.1.5 A CONTRATADA deverá garantir a disponibilidade mínima dos equipamentos locados, conforme a tabela abaixo:

Equipamento(s)	Nível de Disponibilidade Mensal	Observações
Geral (Desktop Padrão, Notebook Padrão, Notebook Avançado)	98%	Exclui períodos de manutenção programada (com aviso prévio e concordância da CONTRATANTE) e eventos de força maior.
Monitores (UltraWide e Padrão)	98%	Exclui períodos de manutenção programada (com aviso prévio e concordância da CONTRATANTE) e eventos de força maior.
Smartphone	98%	Exclui períodos de manutenção programada (com aviso prévio e concordância da CONTRATANTE) e eventos de força maior.
Tablets	98%	Exclui períodos de manutenção programada (com aviso prévio e concordância da CONTRATANTE) e eventos de força maior.
Chromebook	98%	Exclui períodos de manutenção programada (com aviso prévio e concordância da CONTRATANTE) e eventos de força maior.

7.14.1.6 Cálculo da Disponibilidade: Será calculada com base no tempo total de funcionamento esperado do equipamento em horário de expediente da CONTRATANTE, subtraindo o tempo de inatividade não justificado (por falha da CONTRATADA).

7.14.1.7 Os incidentes serão classificados por níveis de severidade, e a CONTRATADA deverá aderir aos prazos máximos para atendimento descritos abaixo:

7.14.1.8 Atendimento Remoto (Nível 1 de Suporte) Aplica-se a incidentes diagnosticáveis sem intervenção física.

Nível de Severidade	Descrição	Tempo Máximo de Resposta	Tempo Máximo de Solução
Crítico	Equipamento inoperante, sem inicializar ou sem acesso à rede/sistema.	2 horas úteis	6 horas úteis
Alto	Lentidão grave, falhas intermitentes ou degradação de desempenho.	4 horas úteis	1 dia útil
Médio	Falhas parciais sem paralisação total (driver, configuração, periférico).	6 horas úteis	2 dias úteis
Baixo	Solicitações ou dúvidas operacionais sem impacto no uso.	8 horas úteis	3 dias úteis

Definições:

- 🕒 **Tempo de Resposta:** Período entre a abertura do chamado pela CONTRATANTE e o início efetivo do atendimento pela CONTRATADA (contato inicial, diagnóstico remoto ou deslocamento on-site).
- 🕒 **Tempo de Solução:** Período entre a abertura do chamado e a restauração completa da funcionalidade do equipamento ou sua substituição por um equipamento funcional, com a devida validação da CONTRATANTE.
- 🕒 **Horas Úteis:** Considera o horário de expediente da CONTRATANTE, conforme definido em contrato.
- 🕒 **Abertura de Chamados:** A CONTRATADA deverá disponibilizar um canal de comunicação eficaz para abertura de chamados (e.g., telefone 0800, portal web, e-mail dedicado) com registro de protocolo e horários de abertura e fechamento.

7.14.1.9 Atendimento Presencial (On-Site) Aplica-se quando o problema não puder ser resolvido remotamente, aplica-se quando o problema não puder ser resolvido remotamente.

Nível de Severidade	Descrição	Tempo Máximo de Resposta	Tempo Máximo de Solução / Substituição
Crítico	Equipamento inoperante, impossibilitando o trabalho.	4 horas úteis	Até 1 (um) dia útil
Alto	Falha parcial que reduz produtividade (ex.: tela ou fonte defeituosa).	1 dia útil	Até 2 dias úteis
Médio	Problemas menores (ex.: conector, monitor, periférico).	2 dias úteis	Até 3 dias úteis
Baixo	Manutenção preventiva, limpeza, atualização.	3 dias úteis	Até 5 dias úteis

Definições:

- 🕒 **Tempo de Resposta:** Período entre a abertura do chamado pela CONTRATANTE e o início efetivo do atendimento pela CONTRATADA (contato inicial, diagnóstico remoto ou deslocamento on-site).
- 🕒 **Tempo de Solução:** Período entre a abertura do chamado e a restauração completa da funcionalidade do equipamento ou sua substituição por um equipamento funcional, com a devida validação da CONTRATANTE.
- 🕒 **Horas Úteis:** Considera o horário de expediente da CONTRATANTE, conforme definido em contrato.
- 🕒 **Abertura de Chamados:** A CONTRATADA deverá disponibilizar um canal de comunicação eficaz para abertura de chamados (e.g., telefone 0800, portal web, e-mail dedicado) com registro de protocolo e horários de abertura e fechamento.

7.15 Substituição de Equipamento

7.15.1 Computadores e notebooks: substituição completa em até 1 (um) dia útil a partir do diagnóstico da falha, com fornecimento de equipamento reserva equivalente.

7.15.2 Monitores e periféricos: substituição em até 3 (três) dias úteis

7.15.3 A CONTRATADA deverá manter um estoque técnico mínimo equivalente a 5% do total de equipamentos contratados para cada lote de computadores, notebooks, dockstation, monitores, smartphones e tablets garantindo a substituição imediata em até 1 (um) dia útil após o diagnóstico de defeito.

7.16 Relatórios de Desempenho do SLA

7.16.1 A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, junto ao relatório técnico e a fatura, um **relatório detalhado de desempenho do SLA**, contendo, no mínimo:

7.16.1.1 Total de horas de funcionamento esperado versus total de horas de inatividade não programada por equipamento;

7.16.1.2 Número de chamados abertos, por nível de severidade;

7.16.1.3 Tempos médios e máximos de resposta e substituição;

7.16.1.4 Tempos médios e máximos de resposta e resolução por nível de severidade;

7.16.1.5 Registro de todos os incidentes abertos, com data/hora de abertura, severidade, data/hora de fechamento, descrição do problema e solução aplicada;

7.16.1.6 Percentual de cumprimento de cada meta de SLA e disponibilidade;

7.16.1.7 Este relatório será fundamental para o ateste do Fiscal do Contrato e para o processamento do pagamento.

7.17 Garantia Contínua e Suporte Integral:

7.17.1 Os serviços de garantia, manutenção e suporte técnico deverão permanecer **ativos e disponíveis ininterruptamente por todo o período de locação**, independentemente do tempo de uso dos equipamentos. A CONTRATADA deverá assegurar que os equipamentos permaneçam em pleno funcionamento e com o desempenho esperado durante toda a vigência contratual. A garantia também cobre **qualquer outro software fornecido junto com os equipamentos (incluindo licenciamentos)**.

8. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

8.1 É de responsabilidade da Licitante vencedora, manter os dados cadastrais atualizados junto à Prefeitura do Município de Araucária (PMA), conforme

estabelecido no subitem 17.1.7 do edital;

8.2 Os empenhos quando encaminhados através de correio eletrônico, serão remetidos ao endereço de e-mail cadastrado no sistema da Prefeitura do Município de Araucária, sendo que, para tal cadastro, será utilizado o endereço de e-mail registrado na proposta, ou, outro informado pela requerente através de solicitação expressa ao setor de cadastro do Departamento de Licitações e Contratos, mediante processo administrativo digital² ou, através de e-mail³.

9. GERENCIADOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 A contratação decorrente deste processo será gerida por servidor da SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA;

9.2 E-mail de contato do gestor: sergio.rodak@araucaria.pr.gov.br;

9.3 Telefone de contato do gestor: (41) 3614-1400 – Ramal: 1593;

9.4 Formalizada a contratação, eventuais solicitações relativas à execução contratual deverão ser solicitadas diretamente ao gestor, visto que tais demandas não serão analisadas ou decididas pelo Pregoeiro signatário do edital.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1 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.

10.2 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.

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

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

10.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

2 <https://araucaria.atende.net/autoatendimento/servicos/e-solicitacao-de-cadastro-de-fornecedor>

3 compras@araucaria.pr.gov.br

10.6 Da Fiscalização do Contrato

10.6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, caput e artigos 11 e 12 do Decreto 39.132, de 2023](#)).

10.6.2 Fiscalização Técnica

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

10.6.2.1.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 39.132, de 2023, art. 11, § 1º](#));

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

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

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

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

10.6.3 Fiscalização Administrativa

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

10.6.3.2 A medição dos serviços será realizada mensalmente, com base no relatório técnico detalhado apresentado pela CONTRATADA. Este relatório deverá ser submetido **pelo menos 5 (cinco) dias úteis antes da data prevista para emissão da Nota Fiscal de pagamento**, para fins de fiscalização e validação pela CONTRATANTE, e deverá conter:

10.6.3.2.1. **Disponibilidade dos Equipamentos (SLA):** Comprovação do atingimento dos percentuais de Acordo de Nível de Serviço (SLA) para a

disponibilidade dos equipamentos locados, conforme indicadores e metas definidos no Termo de Contrato.

10.6.3.2.2. **Cumprimento dos Prazos de Atendimento:** Demonstração do cumprimento dos prazos de resposta e de resolução de incidentes, em conformidade com os parâmetros de severidade e criticidade estabelecidos e acordados em contrato.

10.6.3.2.3. **Relação Detalhada dos Equipamentos:** Uma relação pormenorizada de todos os equipamentos locados e ativos no período, incluindo, mas não se limitando a: número de série, descrição, localização atual, secretaria responsável, valor unitário (para fins de controle), e quaisquer outras informações que a CONTRATANTE ou o Fiscal do Contrato julgar pertinentes para a gestão da locação.

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

10.7 Da Gestão do Contrato

10.7.1 A execução da contratação será acompanhada pelo gestor do contrato, que coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

10.7.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

10.7.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser

conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

10.7.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

10.7.8 A designação do gestor do contrato e seu suplente constará do instrumento contratual, nos termos do §2º do artigo 10 do Decreto Municipal n.º 39.132, de 2023.

10.8 Glosas e Consequências do Descumprimento Contratual

10.8.1 O descumprimento de quaisquer obrigações contratuais pela CONTRATADA, incluindo a não conformidade com os níveis de serviço (SLA), a não apresentação da documentação exigida, ou a **não disponibilidade dos equipamentos para produção**, poderá acarretar:

10.8.1.1 A CONTRATADA será notificada, com direito à manifestação no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**;

10.8.1.2 O valor glosado será **deduzido da parcela devida**, conforme justificativa técnica da equipe fiscal;

10.8.1.3 A CONTRATADA deverá emitir nova Nota Fiscal com o valor ajustado, quando for o caso.

10.8.1.4 **Glosas Proporcionais: A retenção (glosa) proporcional dos valores devidos** referentes a equipamentos que não estiverem em condições de produção ou que não atenderem aos níveis de serviço (SLA) estabelecidos, desde que a indisponibilidade seja comprovadamente imputável à CONTRATADA.

10.8.1.5 **Mecanismo de Glosa:** A glosa será calculada com base no valor unitário mensal de locação do equipamento e no período de sua indisponibilidade comprovada (dias ou horas), considerando-se a data de abertura e fechamento do incidente, conforme registro formal.

10.8.1.6 **Exemplo:** Se um equipamento cujo valor de locação mensal é de R\$ 100,00 permanecer indisponível por 5 dias em um mês de 30 dias por falha imputável à CONTRATADA, o valor a ser glosado será de $(5/30) * R\$ 100,00$.

10.8.2 **Aplicação de Penalidades:** Adicionalmente ou cumulativamente às glosas, a aplicação das demais penalidades previstas expressamente no Termo de Contrato e na legislação aplicável (Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 39.132/2023).

10.9 DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD)

10.9.1 A CONTRATADA obriga-se a observar integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e demais normas correlatas, comprometendo-se a garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados pessoais eventualmente tratados em decorrência da execução contratual.

10.9.2 Para fins desta cláusula, consideram-se **dados pessoais** todas as informações relativas à pessoa natural identificada ou identificável que possam vir a ser acessadas, armazenadas, processadas ou tratadas pela CONTRATADA, direta ou indiretamente, em razão da execução do objeto contratual.

10.9.3 A CONTRATADA deverá:

10.9.3.1 Tratar os dados pessoais **exclusivamente para o cumprimento das finalidades contratuais**, conforme orientações e determinações da CONTRATANTE, sendo vedado o uso para qualquer outra finalidade, inclusive de natureza comercial ou promocional;

10.9.3.2 Adotar **medidas técnicas e administrativas de segurança** aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, nos termos do art. 46 da LGPD e das melhores práticas de segurança da informação;

10.9.3.3 **Comunicar imediatamente** à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer **incidente de segurança** que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados pessoais, informando as medidas corretivas e mitigatórias adotadas;

10.9.3.4 **Abster-se de compartilhar, transferir, divulgar ou disponibilizar** dados pessoais a terceiros, no Brasil ou no exterior, sem prévia e expressa autorização por escrito da CONTRATANTE, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas;

10.9.3.5 **Permitir e colaborar com o exercício dos direitos dos titulares dos dados pessoais**, previstos nos artigos 17 a 22 da LGPD, sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

10.9.3.6 **Manter registro atualizado das operações de tratamento** de dados pessoais realizadas em decorrência do presente contrato, conforme disposto no art. 37 da LGPD;

10.9.3.7 **Apresentar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE**, relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, relatórios de conformidade ou quaisquer outros documentos que comprovem a observância das obrigações previstas na LGPD e demais normas aplicáveis;

10.9.3.8 Garantir que seus colaboradores, prepostos, subcontratados ou quaisquer terceiros que tenham acesso a dados pessoais estejam devidamente **treinados, comprometidos com a confidencialidade** e cientes das responsabilidades decorrentes do tratamento desses dados.

10.9.4 O **descumprimento** das obrigações previstas nesta cláusula constitui **inadimplemento contratual**, podendo ensejar a aplicação das penalidades previstas neste edital e na legislação vigente, **sem prejuízo da responsabilização civil, administrativa e penal** da CONTRATADA, inclusive de forma **solidária**, nos termos do art. 42 da LGPD.

10.9.5 Da Destinação dos Dados ao Término do Contrato

10.9.5.1 Ao término da locação, rescisão ou conclusão do contrato, a CONTRATADA deverá:

10.9.5.1.1. Proceder à **eliminação definitiva, sanitização segura** ou **devolução à CONTRATANTE** de quaisquer dados pessoais eventualmente armazenados, processados ou mantidos em seus sistemas, mídias ou equipamentos locados;

10.9.5.1.2. Emitir **declaração formal de descarte seguro de dados**, atestando a completa eliminação de quaisquer informações pessoais ou corporativas relacionadas à execução contratual;

10.9.5.1.3. Garantir que nenhum dado pessoal, metadado ou cópia residual permaneça em dispositivos físicos, virtuais ou em sistemas de backup de sua propriedade, direta ou de terceiros;

10.9.5.1.4. Responsabilizar-se integralmente por eventuais danos decorrentes do descumprimento destas obrigações, nos termos da legislação aplicável.

10.9.6 DEMONSTRAÇÃO DE CONFORMIDADE:

10.9.6.1 A licitante deverá apresentar **declaração formal de conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD)**, assinada por seu representante legal, comprometendo-se a adotar as medidas técnicas e administrativas necessárias à proteção dos dados pessoais eventualmente tratados no âmbito do contrato.

10.9.6.2 Deverá, ainda, apresentar **declaração formal de conformidade com as políticas de licenciamento de software**, assegurando que os sistemas operacionais fornecidos possuem licença válida;

10.9.6.3 A declaração deverá também atestar que os **equipamentos ofertados não se encontram descontinuados pelo fabricante**, garantindo disponibilidade de suporte técnico e peças de reposição por todo o período do contrato.

ANEXO II

REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

1. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.1.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM n.º 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor> ;

1.1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

1.1.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

1.1.5 Para empresa que se declarou na condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, deverá apresentar documento comprobatório de que a proponente se enquadra em tal condição, emitido com a antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data da abertura da licitação;

1.1.6 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

1.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

1.2.2 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 n.º 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

1.2.3 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

1.2.4 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

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

1.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), dentro do prazo de validade, conforme Lei n.º 12.440, de 2011;

1.2.7 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

1.2.8 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

1.2.9 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

1.3.1 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

1.3.1.1 Se não constar prazo de validade no próprio documento ou no SICAF, será considerada válida a Certidão expedida até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

1.3.2 A licitante deverá comprovar sua capacidade econômico-financeira, compatível com a complexidade e valor da contratação, mediante apresentação dos seguintes documentos:

1.3.2.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei;

1.3.2.2 Declaração assinada por contador legalmente habilitado, atestando que a licitante possui patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor estimado da contratação;

1.3.2.3 Empresas públicas ou sociedades de economia mista com capital 100% público estarão dispensadas das exigências acima, conforme art. 72 da Lei nº

14.133/2021, desde que comprovem sua natureza jurídica e regularidade fiscal.

1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1.4.1 A licitante deverá apresentar, **para cada lote em que pretenda concorrer, no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior para locação de equipamentos de informática compatíveis com o respectivo lote, em quantitativos ou valores correspondentes a, no mínimo, **10% (dez por cento)** do vulto ou das quantidades previstas para cada lote deste contrato, nos termos do §2º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

1.4.2 O atestado apresentado para cada lote deverá demonstrar, de forma clara e objetiva, a experiência e a aptidão da licitante para a execução de serviços compatíveis com as características, a natureza, a complexidade e a relevância técnica do objeto correspondente ao lote, incluindo, quando aplicável, atividades de entrega, logística, instalação, configuração, recolhimento de equipamentos, controle patrimonial e demais serviços correlatos.

1.4.3 A habilitação técnica será analisada **lote a lote**, ficando a licitante habilitada exclusivamente nos lotes para os quais comprovar, de forma satisfatória, a capacidade técnica exigida neste edital.

1.4.4 Os atestados deverão conter, no mínimo, a identificação completa da entidade emitente, a descrição dos serviços executados, o período de execução, as quantidades ou valores atendidos, a declaração de desempenho satisfatório e a assinatura do responsável legal. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade e a veracidade das informações apresentadas.

1.4.5 O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) conter, obrigatoriamente, as seguintes informações mínimas:

1.4.5.1 descrição clara, objetiva e detalhada do objeto efetivamente executado, permitindo a verificação de sua compatibilidade com o objeto licitado;

1.4.5.2 período de vigência contratual ou de execução dos serviços, com indicação das datas de início e término;

1.4.5.3 quantitativo de equipamentos fornecidos, locados ou gerenciados, conforme o caso;

1.4.5.4 informações sobre a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, quando aplicável;

1.4.5.5 descrição do suporte técnico prestado, especificando se realizado de forma remota, presencial ou híbrida;

1.4.5.6 declaração expressa de adimplemento contratual ou de execução satisfatória dos serviços;

1.4.5.7 identificação completa da entidade emitente, incluindo nome empresarial ou razão social, CNPJ e assinatura do responsável legal ou representante formalmente autorizado;

1.4.5.8 telefone e endereço de e-mail corporativo do responsável pela emissão, para fins de eventual verificação pela Administração

1.4.6 A exigência visa garantir a experiência prévia e a capacidade operacional da licitante para execução satisfatória do objeto contratual.

ANEXO III**MODELO DE PROPOSTA****(MODELO PARA PROPOSTA AJUSTADA)****PROCESSO LICITATÓRIO 113010 /2025****PREGÃO 01/2026****"À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA"****"ABERTURA DIA 05/02/2026, ÀS 09:00 H"****NÚMERO DO CNPJ DA EMPRESA"****"RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE"**

Item	Especificação	Marca/fabricante/ modelo	Quantidade total	Unidade de medida	Valor unitário proposto/R\$	Valor total proposto/R\$
Valor total da proposta/R\$						

Informações bancárias:

Banco (nome e código):

Agência:

Conta corrente:

Telefone para contato (setor de licitações e para envio de nota de empenho):

E-mail (setor de licitações e para envio de nota de empenho):

Validade da proposta: 90 (noventa) dias, a contar da data limite para as apresentações das propostas.

O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta 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 entrega desta proposta.

Araucária, ____ de ____ de 2026

Nome e assinatura do representante legal ou procurador da empresa, devidamente identificado através da documentação apresentada.

ANEXO IV**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE REPRESENTANTE LEGAL
PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

Ref.: Edital de Pregão Eletrônico n.º __/2025

Declaramos que o Responsável Legal da proponente (*inserir o nome da proponente*), para assinatura do contrato, no caso de sagrar-se vencedora da presente licitação, é o (a) Sr. (a) (*inserir o nome completo, número dos documentos de identidade e CPF, profissão e endereço*)

Local, data

(Nome, RG n.º e assinatura do responsável pelo licitador).

OBSERVAÇÃO: A apresentação da declaração acima, não exclui a necessidade de apresentação de quaisquer documentos exigidos no Edital, bem como da apresentação de procuração específica quando for o caso.

ANEXO V**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELA ATUALIZAÇÃO DOS DADOS
CADASTRAIS E BANCÁRIOS**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador da carteira de identidade n.º _____ e CPF n.º _____, para fins de participação no Pregão Eletrônico n.º ____/____, sob as penas da lei, pelo presente;

DECLARA:

1. Estar ciente da RESPONSABILIDADE de manter atualizados os seus dados cadastrais junto à Prefeitura do Município de Araucária, mediante os canais de atendimento indicados no subitem **17.1.7 do Edital**:

2. Que os contatos oficiais para recebimento de convocações, Termos de Contratos, Ordens de Serviços e/ou Notas de Empenho e notificações, são os seguintes:

Endereço de e-mail: _____

Telefone fixo para contato: () _____

Telefone celular contato: () _____

Funcionário Responsável: _____

3. Que as informações bancárias para fins de pagamento, **conforme comprovante que encaminhamos em anexo**⁴, são as seguintes:

Banco: _____ Agência: _____ Conta-corrente: _____

4. Que os dados informados acima são verdadeiros e suficientes para as tratativas durante a execução do objeto, e que qualquer alteração nas informações ora prestadas, serão prontamente informadas ao Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura do Município de Araucária, através do endereço de e-mail compras@araucaria.pr.gov.br⁵, com cópia ao gestor do contrato, no e-mail: naf.sm@araucaria.pr.gov.br, ou mediante abertura de processo administrativo digital⁶.

Local e Data

4 Requer-se a juntada de comprovante em anexo a fim de evitar eventuais incongruências por erros de digitação;

5 Telefones para contato (41) 3614-1400. Ramais: 1490 ou 2309.

6 <https://araucaria.atende.net/autoatendimento/servicos/e-solicitacao-de-cadastro-de-fornecedor>

(Nome, RG n° e assinatura do responsável pelo licitador).

ANEXO VI**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador da carteira de identidade n.º _____ e CPF n.º _____, para fins de participação no Pregão Eletrônico n.º ____/____, sob as penas da lei, pelo presente;

DECLARA:

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

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

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

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

DECLARA ainda:

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

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

Local e data

Representante Legal

ANEXO VII**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº /2026****PROCESSO LICITATÓRIO Nº /2025****MODALIDADE PREGÃO (ELETRÔNICO) n.º /2026****SECRETARIA GESTORA:**

No dia xx/xx/xxx, o Município de Araucária, Estado do Paraná, situado na Rua Pedro Druszc, 111, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) Municipal Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxx, CPF: xxxxxxxxxxxx, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1 de abril de 2021 e do Decreto Municipal n.º 39.132/2023, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no(a) PREGÃO n.º: xx/xxxxx RESOLVE registrar o preço ofertado pela empresa/fornecedor xxxxxxxxxxxxxxxx, localizada xxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o n.º xxxxxxxxxxxx representada pelo(a) Sr(a) xxxxxxxxxxxx, CPF: xxxxxxxxxxxx, conforme o(s) item(ns) abaixo discriminado(s), com seu(s) respectivo(s) preço(s) unitário(s) e quantidade(s), em nome da empresa acima citada. Objeto: xxxxxxxxxxxxxxxx.

Fornecedor:						
Ite m	Produto	Marca	Unid ade	Quantid ade	Valor Unitário	Valor Total
Total Fornecedor:					R\$	

Fica estabelecido pelas partes que o(s) preço(s) constante(s) da presente ata, portanto registrado(s), é (são) válido(s) pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de publicação da Ata de Registro de Preços n.º xxxxx.

As Secretarias/Órgãos da Administração Municipal, mediante liberação de saldo e confirmação de empenho, poderão adquirir os produtos nas condições e especificações constantes na presente Ata.

O Contratante deverá fornecer às Secretarias/Órgãos Municipais desde que haja disponibilidade de saldo dentro das quantidades previstas na presente Ata.

Os direitos e deveres da Contratada e do Contratante, as disposições gerais, assim como as penalidades estabelecidas estão indicadas no Edital.

Fica estabelecido no Anexo I desta Ata o Cadastro de Reserva com o registro dos licitantes que aceitaram cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, cuja contratação poderá ser formalizada em caso de exclusão do licitante detentor da ata, nas hipóteses previstas no edital e na legislação vigente.

Encerra-se a presente ata que, após lida e aprovada, segue assinada.

Araucária, xx de xxxxxx de 2025.

NOME

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE

EMPRESA

REPRESENTANTE

ANEXO VIII**MINUTA CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – LEI FEDERAL Nº 14.133/2021**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____/2026, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE _____ E A EMPRESA _____.

O MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 76.105.535./0001-99, com sede na Rua Pedro Druszczyk, nº 111, Paço Municipal Ignácio Kampa, CEP 83.702-080, neste ato representada pelo(a) Secretário(a) Municipal de _____, nomeado(a) pelo Decreto nº _____ de _____ de _____, publicado no Diário Oficial do Município nº _____, no dia ____ de _____ de _____, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pela Lei Municipal nº 1547/2005 doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na Rua: _____, nº _____, Bairro: _____, CEP: _____, na cidade de _____/____, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. _____, conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº **113010/2025**, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº _____, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de computadores desktops, notebooks, dockstations, monitores, smartphones e tablets, com fornecimento de peças de reposição e acessórios, incluindo serviços de manutenção presencial, manutenção remota, logística de entrega, logística reversa de embalagens, fornecimento e instalação de softwares, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	CATMAT	OBJETO	QUANTIDADE GLOBAL	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO GLOBAL
01					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. A Proposta da CONTRATADA;

1.3.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados e outros elementos do processo administrativo.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **___ (xx) dias/meses**, a contar da data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, podendo o mesmo ser prorrogado, mediante processo administrativo específico, por até 5 (cinco) anos, na forma do artigo 113 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação, quando expressamente admitida a cláusula 2.1, é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

f) Haja informação quanto à existência de disponibilidade orçamentário-financeira para as despesas vindouras.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.5 O contrato não poderá ser prorrogado quando a CONTRATADA tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS(art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

3.2 Os itens deverão ser fornecidos no prazo de , conforme descrito no item específico do Termo de Referência.

3.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, observado o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e o respectivo regulamento do Decreto Municipal nº 39.132/2023.

3.3.1 Funcionário como gestor(a) o(a) servidor(a) XXXXXX, matrícula nº XXXX, e como substituto(a) o(a) servidor(a) XXXXXX, matrícula nº XXXX.

3.3.2 Funcionário como fiscal o(a) servidor(a) XXXXXX, matrícula nº XXXX, e como substituto(a) o(a) servidor(a) XXXXXX, matrícula nº XXXX.

3.4 Em conformidade com o artigo 140 da Lei nº 14.133/2021, o objeto deste contrato será recebido da seguinte forma:

a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

3.4.1 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ XXXXX (xxxxxxx).

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

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O CONTRATANTE deverá pagar à CONTRATADA o valor total de R\$(.....), em(.....) parcelas, no valor de R\$.....(.....), cada uma delas, sendo efetuadas mensalmente, diretamente na conta corrente nº, agência, de titularidade da CONTRATADA, no prazo de XXXX dias após o ateste da nota fiscal/fatura, e da prévia verificação da regularidade fiscal da contratada.

6.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x [VP x (1+IPCA)], sendo:

EM = Encargos Moratórios

I* = Índice de Compensação Financeira*

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela a ser paga

IPCA = Índice de preços ao consumidor amplo apurado entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela

I* = TX = Taxa Anual

TX = (6/100)/365

6 = % anual de taxa de juros de mora

TX = 0,00016438

6.3 A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto ou de cada parcela, mediante atestação, que não poderá ser realizada pelo ordenador de despesas, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência, bem ainda no artigo 140, II, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021.

6.3.1 Quando houver glosa parcial do objeto, o CONTRATANTE deverá comunicar a CONTRATADA para que emita Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado, e para efeitos de aplicação da glosa, fica estabelecido que esta referir-se-á à aplicação de dedução na fatura do respectivo serviço, com consequente redução de valores de pagamentos.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, datado de **xxxxxx**.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos.

8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

8.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

8.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.6. Efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7. Aplicar a CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste Contrato.

8.8. Cientificar a Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA.

8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.9.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela CONTRATADA no prazo máximo de 01 (um) mês.

8.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.12. Comunicar a CONTRATADA na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.13. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

8.13.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

8.13.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

8.13.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

8.13.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, bem como aquelas previstas no Edital e no Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

9.2. A CONTRATADA deverá indicar um preposto para representá-la na execução do contrato.

9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II).

9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos

serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da CONTRATADA; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE.

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços/fornecimentos.

9.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE, apresentando a documentação nos formatos digitais de acordo com a solicitação do CONTRATANTE e apresentando toda documentação comprobatória solicitada.

9.13. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

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

9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

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

9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único).

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

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

9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – COMPROMISSO COM A SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

10.1 Consideram-se informações confidenciais aquelas referentes a dados pessoais e dados pessoais sensíveis existentes no ambiente tecnológico ou físico do CONTRATANTE ou por ele contratado, bases de dados, topologias, planos, políticas, processos, códigos-fonte, serviços e sistemas tecnológicos vinculados ao CONTRATANTE.

10.1.1 Em relação aos dados pessoais e dados pessoais sensíveis do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar o tratamento de acordo com o disposto nas cláusulas de Proteção de Dados do instrumento contratual.

10.1.2 Em caso de dúvida acerca da confidencialidade de determinada informação, a CONTRATADA deverá tratar a mesma sob sigilo até que venha a ser autorizada por escrito pelo CONTRATANTE a tratá-la diferentemente. De forma alguma se interpretará o silêncio do CONTRATANTE como a liberação do compromisso de manter o sigilo da informação.

10.1.3 Excluem-se das disposições desta Cláusula informações que já estiverem comprovadamente disponíveis ao público em geral de qualquer forma que não em decorrência de sua revelação pela CONTRATADA.

10.2 A CONTRATADA concorda que as informações às quais terá acesso serão utilizadas exclusivamente no desempenho das atividades necessárias para execução do objeto contratado.

10.4 A CONTRATADA compromete-se a aplicar boas práticas de mercado relacionadas à segurança da informação (como, por exemplo, ABNT NBR 27002:2019, CIS Controls, OWASP, NIST Cybersecurity Framework, dentre outras), pertinentes ao serviço prestado, para garantir a segurança do seu ambiente tecnológico de forma a atender os Acordos de Níveis de Serviços (ANS) e os Acordos de Nível Operacional (ANO) estabelecidos em contrato, bem como garantir a proteção da confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações do CONTRATANTE que vierem a ser tratadas em seu ambiente tecnológico.

10.5 A CONTRATADA determinará a todos os seus representantes - assim considerados, diretores, administradores, sócios, empregados, prepostos, agentes,

colaboradores e prestadores de serviço a qualquer título (incluindo consultores e assessores) que estejam, direta ou indiretamente, envolvidos com a prestação de serviços - a observância do presente Termo, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas do presente instrumento sejam efetivamente observadas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

11.1. Na presente contratação não será solicitada garantia de execução, em razão do baixo valor da contratação e do curto período de execução.

Ou

11.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme disposto no Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

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

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

- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) Multa:

(1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) moratória de 0,5% sobre o valor total da fatura por hora que supere, individualmente, os prazos estabelecidos nas condições de fornecimento estabelecidos no Termo de Referência;

(2) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, se houver.

a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

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

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

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021) ou de outros contratos firmados com a CONTRATADA observado o disposto no art. 183 e seguintes do Decreto Municipal nº 39.132/23.

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

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

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

12.11. Os débitos da CONTRATADA para com a Administração CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a CONTRATADA possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE, na forma do art. 199 do Decreto Municipal nº 39.132/2023.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

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

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

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

13.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

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

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.

13.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo de reconhecimento de dívida (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

(Indicação da(s) dotação(ões) orçamentária(s))

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, c/c art. 153 do Decreto Municipal nº 39.132/2023.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO PROTOCOLO DE COMUNICAÇÕES

18.1 Fica convencionado que as comunicações entre as partes seguirão preferencialmente por meio eletrônico, inclusive de notificações, ressalvado o caso de não resposta ou confirmação de recebimento no prazo de 3 (três) dias úteis, caso em que seguirão para o endereço indicado na proposta da contratada.

18.2 São responsáveis pelas Comunicações:

18.2.1. Pela CONTRATANTE:

Fiscal Administrativo:

Telefone:

Email:

Fiscal Técnico:

Telefone:

Email:

Gestor do Contrato:

Telefone:

Email:

18.2.2 Pela CONTRATADA: .

Preposto:

Telefone:

Email:

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO (art. 92, §1º)

19.1. Fica eleito o Foro da Regional de Araucária da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – PR para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E por estarem justos e acordados, assinam o presente Termo de Contrato em meio eletrônico, por meio de assinaturas digitais qualificadas (ICP-Brasil), podendo dos autos do processo administrativo extrair quantas cópias quanto necessárias.

Araucária, data da última assinatura eletrônica.

XXXX

SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE XXXXX
Ordenador(a) da Despesa

CONTRATADA
CNPJ/MF nº