



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS
EDITAL DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 83/2025
TIPO: Menor Preço Por Item
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **Município de QUATRO BARRAS**, Estado do Paraná, através da Comissão nomeada pelo Decreto nº 10.625/2025, torna público, para o conhecimento dos interessados, que de acordo com a Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº 123/2006, Decreto Municipal 10.811/2025, fará realizar na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **Menor Preço Por Item - Sistema Registro de Preços**.

OBJETO: Registro de preços para eventual necessidade de fornecimento e instalação de servidor de missão crítica, notebooks de alto desempenho e aquisição parcelada de periféricos e suprimentos de informática, conforme especificações contidas no Termo de Referências (Anexo 01) e no Estudo Técnico Preliminar (Anexo 02) do referido Edital.

MODALIDADE / TIPO: PREGÃO ELETRÔNICO SRP / Menor Preço Por Item.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 17h00 do dia 28/11/2025 às 08h29 do dia 15/12/2025.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 08h30 do dia 15/12/2025.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

VALOR GLOBAL: R\$ 611.564,68 (seiscentos e onze mil, quinhentos e sessenta e quatro reais e sessenta e oito centavos).

LOCAL: www.comprasbr.com.br "Acesso Identificado"

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

1 – DA SOLICITAÇÃO E ANEXOS DO EDITAL

1.1 – Solicitação feita através do(s) processo(s) nº 7.920/2025, protocolado pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.

1.2 – Integram este Edital os seguintes anexos:

ANEXO 01 – Termo de Referências;

ANEXO 02 – Estudo Técnico Preliminar;

ANEXO 03 – Modelo de proposta de preços;

ANEXO 04 – Modelo de declaração unificada;

ANEXO 05.A - Minuta do Contrato;

ANEXO 05.B – Minuta da Ata de Registro de Preços.

2 – DO OBJETO E DA QUANTIDADE ESTIMADA

2.1 – Tem por objeto o presente Edital de Pregão Eletrônico o registro de preços para eventual necessidade de fornecimento e instalação de servidor de missão crítica, notebooks de alto desempenho e aquisição parcelada de periféricos e suprimentos de informática, conforme especificações contidas no Termo de Referências (Anexo 01) e no Estudo Técnico Preliminar (Anexo 02) do referido Edital.

2.2 – O(s) quantitativo(s) do(s) item(ns) constante(s) no Anexo 01 não necessariamente será(ão) solicitado(s) em sua totalidade. A(s) quantidade(s) é(são) estimada(s), sendo considerada(s) apenas para fins de registro e posterior convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços. Alertamos a todos os licitantes, para fins de seus planejamentos orçamentários, que a Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratação(ões) na(s) quantidade(s) estimada(s) neste Edital. A(s) licitante(s) para a(s) qual(is) for(em) registrado(s) o(s) item(ns) constante(s) no Anexo Nº 01 e for(em) convocada(s) para a assinatura da Ata de Registro de Preços, obterá(ão) apenas a preferência de entrega dos produtos do(s) referido(s) item(ns) até o término de sua vigência. Durante este período, o(s) fornecedor(es) assume(m) o compromisso de atender aos pedidos realizados pela Prefeitura e se obriga(m) a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito(s), inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer exigências contidas em Edital. O Município de Quatro Barras não se responsabilizará por prejuízos financeiros, não cabendo por parte do(s) licitante(s) qualquer recurso sob alegação da expectativa da compra por parte da Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

2.3 – A(s) quantidade(s) estimada(s) para o presente processo licitatório, relacionada(s) no edital de embasamento, serve(m) apenas como orientação, não constituindo, sob-hipótese alguma garantia de faturamento.

3 – DO VALOR GLOBAL

3.1 – O valor global para a presente licitação é de R\$ 611.564,68 (seiscentos e onze mil, quinhentos e sessenta e quatro reais e sessenta e oito centavos).

3.2 – O(s) valor(es) máximo(s) unitário(s) está(ão) relacionado(s) no Anexo 01.

3.3 – A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referências (Anexo 01), facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

4 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

4.1 – O Pregão será realizado exclusivamente por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, através do **Sistema de Pregão Eletrônico do Compras BR, no endereço – www.comprasbr.com.br “Acesso Identificado”**, conforme datas e horários definidos neste Edital.

4.2 – Os trabalhos serão conduzidos pela(o) Pregoeira(o) mediante a inserção e monitoramento dos dados gerados ou transferidos pelos licitantes para a plataforma de pregão eletrônico indicada no item 4.1 deste Edital.

4.3 – O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços, às obras e à aquisição e à locação de bens para contratações futuras.

4.4 – A Ata de Registro de Preços é um documento, com característica de compromisso para futura contratação, onde o(s) licitante(s) manterá(ão) seu(s) preço(s) registrado(s), durante seu período de vigência e, caso necessite, a Prefeitura Municipal de Quatro Barras efetuará as aquisições ou solicitações nas quantidades julgadas necessárias e ao(s) mesmo(s) preço(s) registrado(s) no certame.

4.5 – Ao preço do primeiro colocado será mantido no processo o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação. O registro tem por objetivo a formação de cadastro reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da Ata.

4.5.1 – DA REVISÃO DE PREÇOS E CONSULTA AO CADASTRO RESERVA

4.5.1.1 – Caso o detentor da ata de registro de preços solicite revisão de preços ou reequilíbrio econômico-financeiro, o Departamento de Licitações e Contratos acionará o Cadastro Reserva de fornecedores, conforme ordem de classificação original.

4.5.1.2 – Os fornecedores do Cadastro Reserva serão formalmente consultados sobre:

- a) A disponibilidade de fornecer o bem ou serviço pelo mesmo preço do vencedor original; e
- b) O melhor preço que possam oferecer;

4.5.1.3 – DA CONSULTA AOS FORNECEDORES E EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

1. A consulta será realizada com todos os fornecedores do Cadastro Reserva, obedecendo à ordem de classificação, até que se esgotem as possibilidades ou que um fornecedor apresente proposta mais vantajosa.

2. Caso algum fornecedor do Cadastro Reserva ofereça preço inferior ao solicitado na revisão, deverá:

- a) Apresentar amostra do produto (quando exigido), em conformidade com as especificações do edital;
- b) Comprovar que atende aos requisitos de habilitação.

3. A falta de apresentação da amostra no prazo ou a não conformidade com as especificações implicará a desconsideração da proposta, seguindo-se a consulta ao próximo fornecedor classificado.

4.5.1.4 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

1. O cancelamento do registro com o vencedor original ocorrerá após a comprovação de que o novo fornecedor:

- a) Apresentou preço mais vantajoso; e
- b) Cumpriu com a exigência de amostra (quando aplicável), atestando a qualidade conforme exigido.
- c) Cumpriu os requisitos de habilitação estabelecidos em edital.

2. A Administração reserva-se o direito de rejeitar propostas que, mesmo com preço inferior, não atendam aos critérios de qualidade, prazos ou demais condições do edital.

4.5.1.5 – DA FORMALIZAÇÃO

1. O fornecedor que apresentar o melhor preço válido, comprovar a qualidade mediante amostra (se exigido) e preencher os requisitos de habilitação será formalmente convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de desclassificação.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

4.5.1.6 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Se o detentor da ata de registro de preços desistir do pedido de revisão (ou reequilíbrio) durante o trâmite e/ou não comprovar as condições imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que fundamentaram o pedido responderá por descumprimento da proposta (art. 155, V, da Lei 14.133/2021).

2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com base nos princípios da economicidade, legalidade e garantia de qualidade.

4.6 – Para fins da ordem de classificação, os licitantes que aceitarem cotar os bens, as obras, ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário precederão os licitantes que mantiverem sua proposta original.

4.7 – Será concedido tratamento favorecido para as microempresas (ME), as empresas de pequeno porte (EPP) e para o microempreendedor individual (MEI), nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

4.8 – Esta licitação está dispensada da publicação do IRP (intenção de registro de preço) a partir da justificativa apresentada pela central de planejamento desta prefeitura, conforme art. 86, §1º da Lei n 14.133/2021.

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 – Poderão participar deste pregão todas as empresas que apresentarem os documentos necessários para o respectivo cadastramento junto ao Sistema de Pregão Eletrônico indicado no item 4.1 deste Edital.

5.2 – Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade regularmente estabelecida no País, que:

5.2.1 – Estejam com o credenciamento regular no Sistema Compras BR;

5.2.2 – Atuem no ramo pertinente ao objeto da presente licitação;

5.2.3 – Satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos, inclusive todas as legislações citadas por estes;

5.3 – A licitante, como condição de participação, deverá assinalar “sim” ou “não”, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.3.1 – Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021, em se tratando de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada;

5.3.1.1 – Toda empresa que assinalar o campo “sim” para esse requisito deverá apresentar declaração da condição para análise da(o) Pregoeira(o), conforme modelo constante no Anexo 04 do edital.

5.3.1.2 – No(s) item(ns) onde a participação é exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, a assinalação do campo “não”, impedirá o prosseguimento da empresa na disputa do(s) respectivo(s) item(ns);

5.3.1.3 – No(s) item(ns) aberto(s) à ampla participação, a assinalação do campo “não” acarretará apenas na perda do direito de usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

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

5.3.3 – Que cumpre os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias; e

5.3.4 – Que correspondam a todas as declarações relacionadas no Anexo 04 deste Edital.

5.3.5 – Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, em se tratando de licitante organizado em cooperativa.

5.4 – É vedada a participação:

5.4.1 – Das pessoas indicadas pelo art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

5.4.2 – Direta ou indiretamente, de servidor dirigente do Município de Quatro Barras, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores da mesma.

5.4.3 – De sociedades cooperativas e empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas;

6 – DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

6.1 – Qualquer pessoa é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo protocolar ou encaminhar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública.

6.2 – Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos solicitados ou as impugnações apresentadas fora do prazo legal.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

6.3 – Os pedidos de esclarecimentos poderão ser enviados ao Departamento de Licitações através do Portal Compras BR ou do e-mail licitacao@quatrobarras.pr.gov.br.

6.3.1 – A(O) pregoeira(o) responderá os pedidos de esclarecimentos no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido. O prazo de resposta se limitará ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

6.3.2 – Para prestar os devidos esclarecimentos, a(o) pregoeira(o) poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração das condições do edital e anexos.

6.4 – As impugnações poderão ser enviadas ao Departamento de Licitações através do Portal Compras BR ou do e-mail licitacao@quatrobarras.pr.gov.br.

6.4.1 – Compete à(o) pregoeira(o) auxiliado pelo setor técnico responsável pela elaboração das condições do edital e anexos, decidir sobre a impugnação. Deverá a Administração responder a impugnação no prazo de até 03 (três) úteis e o prazo de resposta se limitará ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

6.5 – As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no Sistema de Pregão Eletrônico do Compras BR e no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Quatro Barras (www.quatrobarras.pr.gov.br).

6.6 – Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações não suspendem os prazos previstos no certame.

6.6.1 – A concessão de efeito suspensivo é medida excepcional e deverá ser motivada pela(o) pregoeira(o), nos autos do processo da licitação.

6.6.2 – A concessão de efeito suspensivo poderá ocorrer em virtude da necessidade de análise pormenorizada por parte do setor técnico da secretaria requisitante e/ou departamento jurídico.

6.7 – O presente edital e seus anexos poderão ser alterados pela Administração antes da abertura da licitação, pelo interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendendo com o estabelecido no art. 55 da lei Federal nº 14.133/2021.

6.8 – Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração aquele que não o fizer na forma prevista acima.

7 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1 – Os interessados deverão cadastrar-se junto no **Sistema de Pregão Eletrônico do Compras BR, no endereço – www.comprasbr.com.br**, por meio da apresentação de documentos necessários para o respectivo registro.

7.1.1 – Ao licitante cadastrado será atribuída chave de identificação e senha, pessoal e intransferível.

7.1.2 – O credenciamento será o registro cadastral do licitante no sistema.

7.1.3 – A chave de identificação e a senha privativa do licitante poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema.

7.2 – O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

7.3 – A participação do licitante no Pregão Eletrônico se dará por meio de seu operador designado, que declarará, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

7.4 – O acesso do operador ao Pregão Eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante a prévia definição da senha privativa.

7.5 – É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, não cabendo à plataforma eletrônica ou à Prefeitura Municipal de Quatro Barras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso e senha, ainda que por terceiros.

7.6 – O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao Sistema Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes à presente licitação.

7.7 – É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema Eletrônico do Compras BR 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.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

7.8 – Eventuais dúvidas para obtenção da senha deverão ser solicitadas pelos telefones: (67) 3303-2702 / (67) 3303-2730 ou pelo e-mail: contato@comprasbr.com.br.

8 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 – Na presente licitação, **a fase de habilitação sucederá** as fases de apresentação de propostas e lances, e de julgamento.

8.2 – O registro da proposta deverá ocorrer exclusivamente por meio do sistema eletrônico do Compras BR, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

8.3 – O registro da proposta no sistema eletrônico pressupõe pleno conhecimento, aceitação e atendimento das condições previstas neste Edital.

8.4 – Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Quatro Barras não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independente da condução ou do resultado do processo licitatório.

8.5 – No cadastramento da proposta inicial, o licitante deverá observar e atender às condições de participação no processo estabelecidas item 05 deste Edital.

8.6 – A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

8.7 – Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, não sendo permitido o encaminhamento após o horário estabelecido. Esta instrução, é válida, igualmente, para a inserção dos documentos de habilitação na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances, e de julgamento.

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

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

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

9 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

9.1 – O licitante deverá cadastrar sua proposta no sistema eletrônico mediante o preenchimento dos seguintes campos:

9.1.1 – Valor unitário e total do(s) item(ns) ou, quando for o caso, percentual de desconto;

9.1.2 – Marca/Fabricante;

9.1.2.1 – Quando o licitante possuir marca e/ou fabricação própria, ou quando o processo licitatório tratar de prestação de serviços, no ato do preenchimento da proposta no sistema eletrônico, o licitante poderá preencher com a redação “marca própria” ou, quando for o caso, “serviço”, a fim de não identificar a empresa.

9.1.3 – Descrição do objeto, contendo informações que atendam todas as especificações técnicas do Anexo I – Termo de Referência.

9.1.3.1 – Em caso de divergência existente entre as especificações do(s) item(ns) que compõem o objeto descrito no sistema eletrônico e as especificações constantes no Termo de Referências, prevalecerão as últimas.

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

9.3 – O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior à prevista neste Edital.

9.4 – Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

9.5 – 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.

9.6 – A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contida, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado em conformidade com todos os termos e condições estabelecidas no Termo de Referências (Anexo 01).

9.6.1 – O prazo de validade da proposta não será inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação.

9.6.2 – Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

9.7 – Somente após a etapa de lances e negociação, a(o) pregoeira(o) convocará o licitante detentor da melhor oferta para que, por meio de funcionalidade disponível no sistema e **no prazo de até 02 (duas) horas contados da sua convocação**, envie a proposta adequada (conforme modelo constante do Anexo 03), acompanhada, quando for o caso, da documentação complementar.

9.7.1 - É facultado à(ao) Pregoeira(o) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

10 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

10.2 – O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a(o) Pregoeira(o) e os licitantes.

10.3 – 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.

10.4 – O lance deverá ser ofertado conforme critério de julgamento disposto no preâmbulo deste Edital.

10.5 – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

10.6 – O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou, quando for o caso, maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

10.8 – Será adotado para o envio de lances o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.8.1 – A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública;

10.8.2 – A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;

10.8.3 – Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação;

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

10.8.5 – Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

10.10 – Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou, quando for o caso, maior desconto registrado, vedada a identificação do licitante.

10.11 – No caso de desconexão com a(o) Pregoeira(o), no decorrer da etapa competitiva da licitação, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

10.12 – Quando a desconexão do sistema eletrônico para a(o) Pregoeira(o) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela(o) Pregoeira(o) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

10.14 – Havendo itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte na licitação, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará em campo próprio no sistema as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- 10.14.1 – Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima do valor da proposta de menor preço ou abaixo do maior percentual de desconto serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 10.14.2 – A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate em relação à proposta da primeira classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 10.14.3 – Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 10.14.4 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 10.15 – Encerrada a etapa de lances da sessão pública, a(o) pregoeira(o) poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro classificado, após definido o resultado do julgamento.
- 10.15.1 – 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 ou abaixo do desconto mínimo definido pela Administração.
- 10.15.2 – A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 10.15.3 – O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 10.16 – A(O) Pregoeira(o) solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares.
- 10.16.1 – É facultado à(ao) Pregoeira(o) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

10.16.2 – Dos documentos complementares à proposta:

A exigência de documentos adicionais na fase de julgamento da proposta técnica, logo após a fase de lances, é crucial para comprovar a qualidade e o atendimento às especificações técnicas mínimas exigidas, dada a criticidade dos bens a serem adquiridos (especialmente o Servidor e as Licenças).

Os seguintes documentos são os mais habituais e necessários para uma licitação desta natureza, garantindo a análise técnica pela equipe especializada:

Declaração de Conformidade Técnica Detalhada: Finalidade: Comprovar item a item que a solução ofertada (marca, modelo e part number) cumpre integralmente todas as especificações técnicas mínimas exigidas no Termo de Referência (ex: Processador Intel Xeon Gold, Memória RAM 256GB, Certificação Titanium das Fontes do Servidor).

Catálogo ou Datasheet Oficial do Fabricante: Finalidade: Fornecer o documento técnico oficial (folheto ou especificação do fabricante) que contenha o código do produto (*Part Number*) e demonstre, de forma inequívoca, que o modelo ofertado atende a todas as características exigidas, como a frequência do processador, o tipo de memória e as interfaces de rede.

Comprovação de Certificação de Eficiência Energética: Finalidade: Apresentação de documento oficial que ateste a certificação Titanium das fontes de alimentação do Servidor, conforme exigido no Termo de Referência como critério de sustentabilidade e economicidade.

Termo de Compromisso de Garantia On-site: Finalidade: Apresentação de uma declaração formal, preferencialmente do fabricante ou distribuidor autorizado, comprometendo-se a prestar a assistência técnica e a garantia no local (*on-site*) pelo período mínimo exigido de 60 meses (5 anos) para o Servidor e 36 meses (3 anos) para os Notebooks.

Comprovação de Autorização ou Parceria do Fabricante (para Licenças): Finalidade: Apresentação de documento que comprove a parceria ou a autorização de revenda da Licença Microsoft Windows Server 2025 Datacenter para a empresa licitante, assegurando a legitimidade e a originalidade do *software* a ser fornecido.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

10.17 – Após a negociação e o envio da proposta adequada, a(o) Pregoeira(o) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11 – DA FASE DE JULGAMENTO

11.1 – Nesta fase, a(o) Pregoeira(o) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta nos seguintes cadastros:

11.1.1 – SICAF;

11.1.2 – Cadastro Nacional mantido pela Controladoria- Geral da União - CGU;

11.1.3 – Cadastro Consolidado de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União – TCU;

11.1.4 – Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.

11.1.5 – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

11.2 – A consulta aos cadastros relacionadas no item anterior será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

11.3 – Caso conste na situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a(o) Pregoeira(o) diligenciará para verificar se houve fraude por conta das empresas apontadas no Relatório de ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

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

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

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

11.4 – Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a(o) Pregoeira(o) verificará se faz jus ao benefício.

11.5 – Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a(o) Pregoeira(o) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo ou, quando for o caso, desconto mínimo estipulado para a contratação conforme o Edital e seus anexos.

11.6 – Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.6.1 – Contiver vícios insanáveis;

11.6.2 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Anexo 01 - Termo de Referência;

11.6.3 - Apresentar preços/descontos inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo/abaixo do desconto mínimo definido para a contratação;

11.6.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

11.6.5 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

11.7 – A(O) Pregoeira(o) poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada.

11.8 – Erros no preenchimento não constituem motivo para a desclassificação automática da proposta. A proposta poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pela(o) Pregoeira(o), desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

11.8.1 – O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância da proposta.

11.9 – Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.

11.10 – PROVA DE CONCEITO

Conforme o item 5.3 do Termo de Referências.

12 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

12.1 – O(s) licitante(s) vencedor(es) de forma OBRIGATÓRIA, no prazo de até 02 (duas) horas contados da convocação pela(o) Pregoeira(o), deverá(ão) enviar no Sistema Eletrônico do COMPRAS



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

BR todos os documentos necessários para fins de Habilitação. Os documentos que deverão ser incluídos na plataforma são:

12.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público em Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade;
- c) Sociedade empresária, sociedade unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada do documento comprobatório de seus administradores;
- d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede e matriz;

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

12.1.2 – REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa relativa aos Tributos Federais, mediante 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 ela administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, dentro do seu prazo de validade;
- d) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Estaduais do domicílio ou sede do licitante, dentro do seu prazo de validade;
- e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Municipais, do domicílio ou sede do licitante, dentro do seu prazo de validade;
- f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), dentro do seu prazo de validade;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa, dentro do seu prazo de validade.

12.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro de seu prazo de validade.
 - a.1) Na hipótese de o licitante estar em recuperação judicial, deve ser apresentado comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor”.

12.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

a) Capacidade Técnico-Operacional, comprovada por meio da apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da licitante, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que esta forneceu de forma satisfatória, objeto com características e complexidade semelhantes às da presente licitação;

a.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão declarante, número de CNPJ e o nome do responsável pela emissão do mesmo.

a.2) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a.2.1) Atestados Exigidos para Fins da Qualificação Técnica específicas para os itens 01, 04, 05 e 06: Os requisitos mínimos de comprovação técnica serão definidos de duas formas, dependendo da natureza e volume do item.

1. Itens de Quantidade Única/Estratégica (Itens 1 e 4): Será exigida a comprovação da qualificação técnica, focada nas especificações de alta complexidade.
2. Itens de Volume (Itens 5 e 6): Será exigida a comprovação de fornecimento de, no mínimo, 40% da quantidade total estimada para o item.

Item	Descrição do Item	Característica Mínima do Atestado	Critério de Comprovação
Item 1	Servidor	Comprovação de fornecimento de, no mínimo, 1 (um) Servidor com processadores da família Intel Xeon Gold ou superior e, no mínimo, 256 GB de memória RAM.	Qualificação Técnica (Foco na complexidade)
Item 4	Licenças de Software	Comprovação de fornecimento de, no mínimo, 1 (uma) Licença de Sistema Operacional de Servidor da família Microsoft Windows Server Datacenter ou Standard.	Qualificação Técnica (Foco na complexidade/nível)
Item 5	Notebooks de Alto Desempenho	Comprovação de fornecimento de, no mínimo, 40% da quantidade total licitada para este item, com as seguintes especificações mínimas: placa de vídeo dedicada GPU de 8GB (ou superior) e processador Ryzen 7 (série H ou superior) ou Intel Core i7 (série H ou superior).	Mínimo de 40% da quantidade total.
Item 6	Notebooks Padrão	Comprovação de fornecimento de, no mínimo, 40% da quantidade total licitada para este item, com as seguintes especificações mínimas: processador Intel Core i5 (10ª geração ou superior) ou AMD Ryzen 5 (série 4000 ou superior) e SSD.	Mínimo de 40% da quantidade total.

O critério de exigir no mínimo 40% da quantidade estimada (para os Itens 5 e 6) visa mitigar o risco de contratação de fornecedores que, embora capazes de atender a pequenas demandas, não possuam a capacidade logística e financeira de entregar o volume total de equipamentos dentro dos prazos e condições estabelecidos no contrato, garantindo a economicidade e a celeridade na modernização da infraestrutura municipal.

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

b) Outras Exigências de Qualificação Técnica:

Revenda Autorizada (Licença): Para o Item 4 (Licença Microsoft Windows Server 2025 Datacenter), será exigida a comprovação de que o licitante é Revenda Autorizada Microsoft, mediante a apresentação de certificado ou carta de autorização do fabricante.

Parceria ou Suporte Técnico (Servidor): Para o Item 1 (Servidor), será exigida a comprovação de que o licitante possui autorização, parceria ou credenciamento do fabricante para a venda, suporte e execução da Garantia *on-site* de 60 meses no Brasil.

12.1.5 – DECLARAÇÃO PARA OUTRAS COMPROVAÇÕES, em conformidade com o modelo constante do Anexo 04:

- a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação;
- b) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- c) Declaração de que inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
- d) Declaração de 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;
- e) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) 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;
- g) No caso de licitante organizado em cooperativa, deverá declarar ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021;
- h) No caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021;
- i) Declaração de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

12.2 – Os licitantes que não apresentarem todos os documentos exigidos para fins de habilitação, ou que os apresentarem incompletos, incorretos, serão considerados inabilitados.

12.3 – O prazo para envio dos documentos de que trata o item 12.1, **de até 02 (duas) horas**, poderá ser prorrogado motivadamente pela(o) Pregoeira(o) a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte do licitante.

12.3.1 – Em caso de não envio dos documentos no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida, a licitante será INABILITADA e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

12.3.2 – Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos para o e-mail licitacao@quatrobarras.pr.gov.br, devendo a(o) Pregoeira(o) nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

12.4 – Os documentos exigidos, quando não contiverem o prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição superior a 90 (noventa) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

12.4.1 – Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.

12.5 – As microempresas ou empresas de pequeno porte, assim declaradas para efeito dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.5.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, que terá início no momento em que o proponente for declarado vencedor, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas;

12.5.2 – A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 12.3.4.1. implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

12.6 – Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

12.7 – Se o licitante desatender às exigências para a habilitação, a(o) Pregoeira(o), respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço ou maior desconto, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

12.8 – Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

12.8.1 – 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

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

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

12.10 – O licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ele encaminhados.

12.10.1 – A(O) pregoeira(o) poderá solicitar a documentação física para efeitos de comprovação da habilitação do licitante, caso julgue necessário. A necessidade da apresentação dos documentos originais não-digitais somente será exigida quando houver dúvida razoável em relação à integridade do documento digital ou em razão de motivo devidamente justificado.

12.11 – 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 nº 14.133/2021).

12.11.1 – A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, poderá sujeitar o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

12.12 – Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos todos os procedimentos.

12.13 – Do resultado do julgamento da habilitação caberá recurso na forma definida no presente Edital.

13 – DOS RECURSOS E CONTRARRAZÕES

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 nº 14.133, de 2021.

13.2 – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, no prazo de 30 (trinta) minutos, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer. O licitante deverá motivar sua decisão.

13.3 – Havendo manifestação, caberá à(o) pregoeira(o) verificar a tempestividade e a existência de motivação de intenção de recorrer. Nesta fase, a(o) pregoeira(o) não adentrará no mérito recursal, apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.4 – Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;

13.5 – Admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de até 03 (três) dias úteis para apresentar as razões do recurso, pelo sistema eletrônico. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data final do



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.6 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando a(o) pregoeira(o) autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor, encaminhado para a autoridade superior competente para a homologação do mesmo.

13.7 – A(O) pregoeira(o) poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados ao Prefeito Municipal para julgamento do recurso, observados os prazos previstos no parágrafo. 2º do art. 165 da Lei 14.133/2021.

13.8 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.9 – Decididos os recursos, a autoridade competente fará a homologação do objeto da licitação ao(s) licitante(s) vencedor(es).

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 – Quanto houver erro na aceitação da proposta melhor classificada ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a/o ata de registro de preços/contrato ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, a sessão será reaberta na etapa posterior ao encerramento da fase 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 e via e-mail.

14.3.1 – A convocação feita por e-mail dar-se-á a partir de dados obtidos junto à plataforma eletrônica, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

15 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1 - Inexistindo manifestação recursal ou decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a(o) Pregoeira(o) encaminhará o processo à Autoridade Superior que adjudicará o objeto ao licitante classificado em primeiro lugar e homologará o procedimento licitatório.

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

16 – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 – Homologada a licitação pela autoridade competente, a Administração firmará contrato específico com o licitante vencedor visando o fornecimento ou a execução do objeto desta licitação nos termos das minutas (Anexo 05.A ou Anexo 05.B) que integram este Edital.

16.2 – O prazo para assinatura da ata de registro de preços e/ou do contrato será no máximo 03 (três) dias úteis, contados da convocação expressa do licitante vencedor.

16.2.1 – Serão aceitas assinaturas digitais.

16.3 – Por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços/do Contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços/do Contrato, em atendimento ao §4º do art. 91 da Lei nº 14.133/2021.

16.4 – Se, por ocasião da formalização da Ata de Registro de Preços/do Contrato, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista estiver com os prazos de validade vencidos, o Município verificará a situação por meio eletrônico hábil, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

16.4.1 – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para comprovar a situação de regularidade mediante a apresentação da respectiva documentação, com prazos de validade em vigência, sob pena de decair do direito à contratação.

16.5 – Nas hipóteses de o licitante vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços/o Contrato, dentro do prazo estabelecido, serão convocados o(s) licitante(s) que aceitarem fornecer os bens, executar a obra ou os serviços, seguindo a ordem de classificação ou o cadastro reserva, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em Edital e na legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

16.6 – O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços poderá, a critério da Administração, ser substituído por meio de carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

16.7 – O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contida, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

16.8 – A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de contratação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

16.9 - Não serão admitidas adesões à(s) Ata(s) de Registro de Preços decorrente(s) desta licitação.

17 – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO E DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

17.2 – A CONTRATADA será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

17.3 – 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.

17.4 – Não será permitido efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

17.5 – Do Sistema de Registro de Preços, das condições para alteração, atualização e cancelamento do(s) preço(s) registrado e da Ata, vide Minuta do Anexo 05.B que integra este Edital.

18 – DOS PRAZOS, LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

18.1 – O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses contados da assinatura do mesmo, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2 – A vigência da Ata de Registro de Preço proveniente desta contratação direta será de **1 (um) ano** contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou até o término das quantidades registradas.

18.2.1 - Será admitida a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço por mais 12 (doze) meses, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos, conforme previsto no art. 84, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.

18.2.2 - A prorrogação da ata de registro de preço se dará pelo saldo existente no momento da prorrogação.

18.2.3 - A comprovação da vantagem do preço deverá ser demonstrada em Justificativa de Preços elaborada de acordo com o Decreto Municipal 9.618/2024 ou outro que venha a substituí-lo.

18.3 – O prazo para assinatura do contrato e da ata de registro de preços será no máximo de 03 (três) dias úteis a contar da convocação expressa do licitante vencedor, observadas as condições dispostas nos itens 16.3, 16.4 e 16.5 do edital.

18.4 – O prazo de entrega dos produtos será:

Apesar de o prazo máximo ser estabelecido em 90 dias corridos para os itens de maior complexidade e fabricação customizada, a Administração estabelecerá prazos de entrega diferenciados para cada item na Ata de Registro de Preços e nas Autorizações de Fornecimento, buscando a máxima celeridade:

Prazos de 90 dias corridos: Aplicável ao Servidor (Item 1) e suas Licenças (Item 4). Esse prazo é necessário para contemplar o tempo de fabricação e montagem específica do Servidor, bem como o processo de aquisição e validação das licenças de uso corporativo.

Prazos de 30 dias corridos: Aplicável aos Notebooks (Itens 5 e 6), Monitores (Item 15) e Demais Itens. Por se tratarem de bens de prateleira ou com menor complexidade de customização, o fornecimento deve ser realizado em um período mais curto.

18.5 – O local de entrega dos produtos será:

A entrega dos bens e equipamentos será realizada na seguinte localização e horário:

Endereço Principal de Entrega:

Local: Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Quatro Barras.

Endereço: Rua Nilo Favaro, 100, Centro, Quatro Barras/PR, CEP: 83.420-125.

Local de Instalação Servidor:



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

O Servidor (Item 1) será entregue no local acima e, posteriormente, instalado no Data Center da Prefeitura, sob supervisão e coordenação da equipe técnica de TI, conforme as providências prévias dos responsáveis.

Horário de Entrega:

De segunda a sexta-feira, das 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00, em dias úteis.

18.6 – Os produtos ao serem entregues deverão estar em conformidade com o solicitado em edital e Termo de Referências (Anexo 01). O recebimento será feito na forma determinada pelo Decreto Municipal nº 10.642/2025, sendo que:

Art. 1º Após a execução do contrato, o recebimento do objeto ocorrerá da seguinte forma:

(...)

II. Para compras ou locações de equipamentos:

a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pela fiscalização, com posterior verificação da conformidade do material;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

18.7 – Demais condições de fornecimento e entrega dos produtos estão descritas no Anexo 01 (Termo de Referência) do referido edital.

19 – DA FORMA DE PAGAMENTO

19.1 – Deverão ser apresentadas as notas fiscais/faturamentos nas dependências da secretaria municipal solicitante, devendo conter no corpo da nota fiscal as informações a seguir:

a) Descrição dos produtos, o número do empenho, banco, a agência bancária e o número da conta corrente para depósito do pagamento;

b) Juntamente com a nota fiscal, deverão ser apresentadas as cópias dos seguintes documentos de suporte:

b.1) certidão Negativa de Débito – CND do Instituto Nacional de Seguridade Social conjunta com a Certidão Federal - PGFN;

b.2) certificado de Regularidade do FGTS;

b.3) certificado de Regularidade dos Débitos Trabalhistas (CNDT);

b.4) certificado de Regularidade do Município (do Município sede do licitante);

b.5) cópia do empenho encaminhado para a empresa para agilizar o recebimento.

c) O prazo para o pagamento será de 30 (trinta) dias úteis em conformidade com os Decretos Municipais 9.469/2023 e 10.279/2024.

d) Quando a documentação para cobrança estiver incompleta e/ou apresentar elementos que a invalide, deverá ser substituída pela licitante, dispondo a PREFEITURA de 08 (oito) dias corridos a partir do recebimento da documentação correta, para análise e pagamento.

e) O CNPJ do estabelecimento que participar do certame, matriz/sede ou filial, deverá ser o mesmo a constar no Contrato/Ata de Registro de Preços e nas Notas Fiscais/Faturas emitidas, quando do fornecimento contratado. Dessa forma, não será admitida a emissão de Notas Fiscais/Faturas por CNPJ de estabelecimento diverso daquele participante da Licitação.

f) Será efetuado retenção tributária prevista na legislação aplicável.

20 – DOS RECURSOS FINANCEIROS

20.1 – Os recursos financeiros para o pagamento de despesas correrão por conta da dotação orçamentária:

03.001.04.122.0002.2.008.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

03.001.04.122.0002.2.008.3.3.90.40.00.00. - 1000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

03.003.04.126.0025.2.211.3.3.90.40.00.00. - 1000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

03.003.04.126.0025.2.211.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

04.001.08.243.0005.6.009.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

04.002.16.482.0005.2.047.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

04.003.08.242.0005.2.208.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

04.004.08.241.0005.2.087.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.005.08.243.0006.6.007.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
06.001.10.122.0022.2.091.3.3.90.30.00.00. - 1303 - MATERIAL DE CONSUMO
06.001.10.301.0012.2.076.3.3.90.40.00.00. - 1303 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
06.001.10.302.0031.2.081.3.3.90.40.00.00. - 1303 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
08.001.02.062.0013.2.084.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
08.001.02.062.0013.2.084.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
12.001.04.124.0019.2.177.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
14.001.04.122.0021.2.071.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
15.002.15.452.0022.2.011.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
16.001.04.122.0021.2.184.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
17.001.13.392.0014.2.181.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
17.002.23.695.0008.2.054.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
17.003.13.392.0014.2.024.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
17.004.23.695.0008.2.205.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
21.001.06.181.0007.2.010.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
22.001.18.542.0010.2.067.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
22.002.20.606.0011.2.015.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
22.003.06.182.0007.2.090.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
22.004.18.304.0033.2.043.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
25.001.12.122.0022.2.029.3.3.90.30.00.00. - 1103 - MATERIAL DE CONSUMO
25.001.12.122.0022.2.029.3.3.90.30.00.00. - 1104 - MATERIAL DE CONSUMO
25.002.12.365.0018.2.039.3.3.90.40.00.00. - 1103 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
25.002.12.365.0018.2.039.3.3.90.40.00.00. - 1104 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
25.003.12.361.0017.2.034.3.3.90.40.00.00. - 1103 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
25.003.12.361.0017.2.038.3.3.90.30.00.00. - 1103 - MATERIAL DE CONSUMO
25.003.12.361.0017.2.038.3.3.90.30.00.00. - 1104 - MATERIAL DE CONSUMO
25.007.27.812.0015.2.033.3.3.90.40.00.00. - 1000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
29.001.14.422.0039.2.202.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.001.04.122.0040.2.210.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.04.122.0008.2.217.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.04.122.0008.2.217.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
32.003.04.131.0030.2.219.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.004.11.333.0008.2.220.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.004.11.333.0008.2.220.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
32.005.22.661.0008.2.221.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.005.22.661.0008.2.221.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
33.001.15.451.0008.1.127.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

21 – DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1 – Caberá aos fiscais e aos gestores de Contrato/Ata de Registro de Preços, designados pela autoridade competente por meio do Decreto Municipal nº 10.641/2025, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais e promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento do Contrato/Ata de Registro de Preços.

21.2 – A(s) Secretaria(s) Municipal(is) será(ão) a(s) unidade(s) responsável(is) pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação, incluindo a aferição e comprovação da continuidade da vantajosidade dos preços registrados.

22 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 – Comete infração administrativa a empresa e/ou a Contratada que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- 1 – Dar causa à inexecução parcial do Contrato/Ata de Registro de Registro de Preços;
- 2 – Dar causa à inexecução parcial do Contrato/Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 3 - Dar causa à inexecução total do Contrato/Ata de Registro de Preços;
- 4 – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 5 – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 6 – Não celebrar o Contrato/Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7 – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 8 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do Contrato/Ata de Registro de Preços;
- 9 – Fraudar o processo ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato/Ata de Registro de Preços;
- 10 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quando ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do processo, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 11 – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- 12 – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

22.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do Contrato/Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 2 a 7 do item 22.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156 §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 8 a 12, bem como nos subitens 2 a 7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5, da Lei).

d) Multa:

d.1 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

d.1.1 – o atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do Contrato/Ata de Registro de Preços por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme o disposto no inciso I, do art. 137, da Lei nº 14.133/2021.

d.2 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do Contrato/Ata de Registro de Preços, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

d.3 – compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato/Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução do objeto.

22.3 – A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art.156, § 9º).

22.4 – Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º);

1 – Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157);

2 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º);

3 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.5 – 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 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

§ 1º - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156 §1º):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

22.6 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

22.7 – 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 nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

22.8 – Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles 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)

22.9 – 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 14.133/2021.

23 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 – A presente licitação, não importa necessariamente em contratação, pode o promotor revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado. O promotor poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

23.2 – 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 a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato/ata de registro de preços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

23.3 – É facultado à(o) pregoeira(o) ou à autoridade a ela/ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

23.4 – Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela(o) pregoeira(o), sob pena de desclassificação/inabilitação.

23.5 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

23.6 – As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

23.7 – A íntegra do Edital será divulgada no Portal Compras BR, Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no site <<https://quatrobarras.pr.gov.br/home.php>>, na aba licitações.

23.8 – O extrato do Aviso de Licitação será divulgado no Diário Oficial do Município e diário de grande circulação.

23.9 – Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela(o) pregoeira(o).

23.10 – A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

23.11 – Não cabe à plataforma eletrônica qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo licitante com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

23.12 – O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será **da Comarca de QUATRO BARRAS**, considerado aquele a que está vinculado a(o) pregoeira(o).

23.13 – A(O) pregoeira(o) e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário compreendido das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30, de segunda a sexta-feira, no Endereço Av. D. Pedro II, nº 110 – Centro, ou telefone (41) 3671-8800 ou e-mail licitacao@quatrobarras.pr.gov.br, para melhores esclarecimentos.



—PREFEITURA MUNICIPAL —
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

23.14 – A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos da licitação.

23.15 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da(o) pregoeira(o) em contrário.

QUATRO BARRAS, 27 DE NOVEMBRO DE 2025.

Atenciosamente,

APARECIDA ALVES DE PAULA SBRISSIA
Pregoeira Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIAS

1 – OBJETO:

1.1 – O presente Pregão Eletrônico tem por objeto o registro de preços para eventual necessidade de fornecimento e instalação de servidor de missão crítica, notebooks de alto desempenho e aquisição parcelada de periféricos e suprimentos de informática.

2 – ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS / PREÇO ESTIMADO:

2.1 – Em caso de divergência existente entre as especificações do(s) item(ns) que compõem o objeto descrito no sistema eletrônico e as especificações constantes neste Termo de Referências, prevalecerão as últimas.

Valor total máximo de contratação: R\$ 611.564,68 (seiscentos e onze mil, quinhentos e sessenta e quatro reais e sessenta e oito centavos).

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Servidor: Servidor Tipo Rack chassi 2.5" com 8 baias para HD (SAS/SATA); Processador (CPU): 2 (Dois) processadores Intel Xeon Gold, 24 núcleos ou superior, 45MB de Cache, Frequência base de 2GHz (configuração mínima); Placa mãe: Compatível com os processadores Discos para armazenamento: 8 (oito) 3.84TB SSD SATA Read Intensive 6Gbps 512e 2.5in Hot-plug AG Drive, 1 DWPD, com controladora Raid capaz de RAID5+0; Memória RAM: 256GB(4x64gb) RDIMM, 5600MT/s ou superior; Interface Rede Broadcom 57504 de quatro portas de 10/25 GbE, SFP28, OCP NIC 3.0; Placa de rede adicional: Adaptador de BASE-T PCIe Broadcom 57454 de quatro portas e 10 GbE, baixo perfil PCIe; Fonte de alimentação: 2 (Dois) redundante, hot-plug, 1100W (110/240V) Titanium; Cabo de alimentação: 2 (Dois) NBR 14136 2P+T a C13, 250 V, 10 A, 2 m, cabo de alimentação (Brasil); Sistema Operacional: Sem Sistema Operacional e Garantia On site para componentes: 60 Meses.	UND	1	288.322,19	288.322,19
2	Discos para armazenamento: 3.84TB SSD SATA Read Intensive 6Gbps 512e 2.5" Hot-plug AG Drive para servidores.	UND	4	3.508,51	14.034,04
3	Cabo Twinax 10g Cab-10gsfp-p2m Sfp+ 2 Metros (DAC – Direct Attach Cable)	UND	2	256,55	513,10
4	Licença de uso perpétua do Software do Sistema Operacional Microsoft Windows Server 2025 Datacenter (Idioma: Português). O licenciamento deverá garantir o uso ilimitado de máquinas virtuais por Hardware licenciado e o direito a atualizações de segurança e correções durante o ciclo de vida do produto. A empresa vencedora deverá ser uma revenda autorizada Microsoft e deverá apresentar uma carta fornecida pela Microsoft informando que ela é uma parceira.	UND	2	17.946,28	35.892,56
5	Notebook com as seguintes especificações:	UND	20	8.577,01	171.540,20



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

	processador no mínimo de Ryzen 7 6800H (Arquitetura Zen 3+, 8-core, 16 threads, cache L2 4mb, Cache L3 16MB até 4.7Ghz), Placa de RTX 3070 ou superior (Memória: 8 GB GDDR6, arquitetura: Ampere) memória ram 16Gb DDR5 (2x8GB) 4800MHz ou superior com 1 slots soDIMM expansível até 64GB, armazenamento SSD de 1TB PCIe NVMe M.2 Gen 4, Tela Full HD de 17.3" Polegadas (1920x1080), Placa de rede WiFi 6 – 802.11 ax, Bluetooth 5.0, Bateria de 4 células, 90 Wh (integrada), teclado qwerty abnt2 com teclado numérico, alto-falantes estéreo, 2W x 2 = 4W no total, câmera webcam HD 720p com microfone único integrado, conexões: 1 porta USB 3.2 de 1ª geração, 1 porta USB 2.0, 1 conector de áudio, 1 porta HDMI 1.4, 1 porta RJ45 10/100/1000Mbit/s, com sistema operacional Windows 11 PRO.'				
6	Notebook com as seguintes especificações: processador no mínimo de 10ª geração, Processador Intel core i5 (4-core, cache 8mb, até 4.2Ghz), Placa de vídeo Integrada com memória compartilhada, memória ram 8Gb DDR4 (1x8GB) 2666MHz com 2 slots soDIMM expansível até 16GB, armazenamento SSD de 256 PCIe NVMe M.2, Tela Full HD de 17.3" Polegadas (1920x1080), Placa de rede wireless 802.11ac, WiFi 1x1 e Bluetooth, Bateria de 4 células e 54Wh (integrada), teclado qwerty abnt2 com teclado numérico, alto-falantes estéreo, 2W x 2 = 4W no total, câmera webcam HD 720p com microfone único integrado, conexões: 1 porta USB 3.2 de 1ª geração, 1 porta USB 2.0, 1 conector de áudio, 1 porta HDMI 1.4, 1 porta RJ45 10/100/1000Mbit/s, com sistema operacional Windows 11 PRO.	UND	4	7.662,32	30.649,28
7	Teclado USB COM FIO ABNT 2: Dimensões aproximadas: altura 150–160 mm; largura 440–460 mm; profundidade 22–25 mm; Peso: até 600 g (com baterias, quando aplicável); Compatibilidade: Windows 10 ou superior, macOS 10.5 ou superior e distribuições Linux atuais; Teclas: perfil profundo, com teclado numérico de 10 teclas, indicadores luminosos de Caps Lock e Num Lock; Estrutura: resistente a derramamentos de até 60 ml de líquido (testado em condições controladas); Conexão: USB padrão; Exemplo de referência: Dell KB216, ou similar ou superior.	UND	300	33,04	9.912,00
8	Mouse COM FIO USB Conexão: USB com fio; Resolução ajustável: 800 / 1600 / 2400 / 3200 / 4800 / 6400 DPI (mínimo 6 níveis); Número de botões: mínimo 6 botões programáveis; Iluminação: LED multicolorida; Durabilidade: no mínimo 5 milhões de cliques; Comprimento do cabo: mínimo 1,5 m; Exemplo de referência: HP M260, ou similar ou superior.	UND	300	20,36	6.108,00



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

9	Mousepad Dimensões aproximadas: 700 mm (largura) x 300 mm (altura); Espessura: mínima de 3 mm; Material: superfície em tecido de microfibra para melhor deslizamento do mouse e base emborrachada antiderrapante; Bordas: costuradas ou reforçadas, para maior durabilidade; Compatibilidade: mouses ópticos e laser; Resistência: material de fácil limpeza, resistente ao desgaste por uso contínuo; Exemplo de referência: mousepad gamer de 70x30 cm, ou similar ou superior.	UND	30	16,07	482,10
10	Mousepad Ergonômico com Apoio em Gel Dimensões aproximadas: 230 mm x 190 mm (podendo variar conforme modelo equivalente); Apoio: suporte ergonômico para punho com preenchimento em gel, para redução de fadiga durante o uso prolongado; Material da superfície: tecido ou poliéster de microfibra, adequado para mouses ópticos e a laser; Base: emborrachada antiderrapante, garantindo fixação na mesa; Estrutura: bordas reforçadas para maior durabilidade; Fácil limpeza e resistente ao uso contínuo; Exemplo de referência: mousepad ergonômico com apoio em gel para punho, ou similar ou superior.	UND	70	29,42	2.059,40
11	Kit Teclado e Mouse Sem Fio Conexão: Wireless 2,4 GHz, com dongle USB incluso; Teclado: Layout: ABNT2; Tipo de tecla: Low Profile, com switch tipo Brown (ou equivalente); Tamanho: compacto (aprox. 78% do tamanho padrão); Iluminação: retroiluminado; Estrutura: design com teclas flutuantes; Alimentação: bateria interna recarregável, capacidade mínima de 1600 mAh; Mouse: Design ergonômico, fornecido como par do teclado; Número de botões: mínimo 6 botões programáveis; Alimentação: bateria interna recarregável, capacidade mínima de 1600 mAh; Compatibilidade: sistemas Windows, macOS e Linux; Exemplo de referência: Redragon BS-8772, ou similar ou superior.	UND	15	194,83	2.922,45
12	Adaptador VGA para HDMI Função: Conversão de sinal analógico VGA para digital HDMI Resolução máxima suportada: 1920x1080 (WUXGA) Compatibilidade com resoluções: 480i/480p, 576p, 720p, 1080p Conexão: Plug and Play – não requer instalação de drivers ou software Largura de banda do vídeo: 2.25 Gbps (225 MHz) Faixa de frequência vertical: 50/60 Hz Comprimento do cabo: 19 cm Conectores: VGA fêmea (HD-15) para HDMI macho	UND	20	35,64	712,80
13	PEN DRIVE 16GB USB 3.0 Capacidade de armazenamento: 16GB Interface: USB 3.0 Conector: Micro USB Compatibilidade: Windows Vista, 7, 8, 10 e 11 Peso aproximado: 18g Cor: Preto Modelo de referência: Pen Drive Dual USB 3.0 SanDisk (ou similar superior)	UND	20	31,42	628,40
14	MEMÓRIA DDR3 8GB 1800MHz PARA	UND	50	115,50	5.775,00



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

	DESKTOP Capacidade: 8GB Tecnologia: DDR3 Velocidade: 1800MHz Tipo: DIMM para desktop Tensão: 1.5V Latência: CL9-10-9-28 (ou similar) Compatibilidade: Compatível com placas-mãe que suportem DDR3 1800MHz				
15	MONITOR DE VÍDEO 21,5" FULL HD 75 Hz CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS: Tamanho da tela: 21,5 polegadas Proporção: 16:9 Resolução nativa: 1920 x 1080 (Full HD) Taxa de atualização: 75 Hz Tempo de resposta: = 5 ms Tipo de painel: VA ou IPS Ângulo de visão: mínimo 178° (horizontal) e 178° (vertical) Taxa de contraste: mínimo 1800:1 Brilho: mínimo 200 cd/m ² Profundidade de cores: 16,7 milhões Conexões: 1x VGA (D-Sub 15 pinos) e 1x HDMI Alimentação: Bivolt automático (100-240V) com fonte externa Fixação VESA: 75x75 mm (compatível) Itens inclusos: Cabo HDMI e pedestal MODELO DE REFERÊNCIA: Monitor LG 22MP410-B ou similar superior.	UND	20	828,50	16.570,00
16	Leitor biométrico digital: Dispositivo que permita a captura da imagem da impressão digital ao vivo no modo rolado; Tecnologia óptico com prisma de vidro ou tecnologia eletroluminescente; O dispositivo, juntamente o software, deverá permitir a captura de imagens de impressões digitais por meio da rolagem de cada dedo; O dispositivo e ou o software não poderão realizar pré-processamentos que degradem a imagem capturada ou omitam níveis de cinza capturados pelo sensor do dispositivo; Resolução não interpolada mínima de 500 DPI e tamanho de imagem de 750x800 pixels; Possuir 256 níveis de escala de cinza (8 bits gray level); Taxa de amostragem de quadros por segundo (frame rate) de, no mínimo, 15 fps (frames por segundo). Características Construtivas: 2.1 Interface USB 2.0; Dimensões do prisma de vidro de leitura, mínima de 1.6" x 1.5" (40.6 mm x 38.1 mm) de área efetiva da imagem capturada; Deve atender os padrões internacionais: FCC, CE, PIV-FBI; Constar nas especificações do FBI (BioSpecs): Apêndice F. Conectividade e Cabo: Interfaces USB compatível com o padrão 2.0; O cabo do equipamento deverá dispor de cabo de conexão ao microcomputador, de alta durabilidade e comprimento mínimo de 1,5m. Compatibilidade: Possuir driver compatível com os sistemas operacionais MS Windows 8.1 Professional e 10 de 64 bits. 5 Homologação: A homologação da solução será realizada em estação com um dos sistemas operacionais acima. Manuais, drivers e acessórios: Fornecer manuais para instalação e configuração, mídias e acessórios de todos os componentes adquiridos; Fornecer os APis e documentações para interação com softwares desenvolvidos; Fornecer	UND	2	2.990,07	5.980,14



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

	SDK (Software Development Kit) visando fornecer acesso direto às funções do dispositivo; Indicação no site do fabricante do produto proposto. Equipamento deve ser compatível para solicitação e entrega de Carteira de Identidade. Deve ser homologado pela Secretaria de Segurança Pública, sendo eles: NITGEN eNBIOSCAN- F ROLL (HFDU 07), NITGEN ou NBIOSCAN-0 PLUS, HID GUARDIAN 45.				
17	<p>NOBREAK 3000 VA ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: Linha de Produção: O nobreak deve ser um modelo que esteja em linha de produção ativa pelo fabricante, garantindo a disponibilidade de peças de reposição e suporte técnico contínuo. Potência Nominal: 3000 VA (Volts- - NOBREAK 3000 VA ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: Linha de Produção: O nobreak deve ser um modelo que esteja em linha de produção ativa pelo fabricante, garantindo a disponibilidade de peças de reposição e suporte técnico contínuo. Potência Nominal: 3000 VA (Volts-ampere), adequado para suportar a carga do equipamento e garantir a operação estável do sistema protegido. Forma de Onda: Senoidal pura, assegurando a compatibilidade com equipamentos eletrônicos sensíveis e garantindo proteção eficiente contra distúrbios elétricos. Tensão de Entrada: 115/220 Volts (corrente alternada), com detecção automática de tensão de rede, possibilitando a operação em diferentes condições de fornecimento de energia. Tensão de Saída: 110/115 Volts, para garantir a alimentação adequada dos dispositivos conectados ao nobreak. Tomadas de Saída: No mínimo 10 tomadas no padrão brasileiro, sendo 6 tomadas de 10A e 4 tomadas de 20A, para suportar equipamentos de diferentes potências e garantir flexibilidade na conexão dos dispositivos. Interface USB: Para permitir o monitoramento do status e a gestão do nobreak via software, possibilitando a realização de ajustes e verificações do funcionamento do equipamento de forma prática e remota. Indicadores LED: Botão de liga/desliga e indicadores em LED para informar claramente o nível da bateria, a condição de operação do nobreak (online) e eventuais alertas de falha ou sobrecarga. Gerenciamento via Software: O nobreak deve ser compatível com software de gerenciamento para permitir a monitoração remota e o controle do status do equipamento, como níveis de bateria e eventos de falhas. Autonomia: O equipamento deve ser capaz de fornecer autonomia de no mínimo 120 minutos a plena carga, garantindo tempo suficiente para a execução de procedimentos corretivos em caso de falta de energia. Dimensões Máximas: Altura: 32 cm Largura: 19 cm Profundidade: 53 cm Condição</p>	UND	2	4.811,51	9.623,02



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

	do Produto: O nobreak deve ser novo, não reconicionado, e entregue em perfeito estado de uso. COM GARANTIA DE UM ANO.				
18	NOBREAK 2200VA UPS PROFESSIONAL UNIVERSAL: características mínimas: 2200VA de potência, Entrada Bivolt automático 115V / 220V, Saída Bivolt selecionável 115V / 220V, 4 baterias seladas internas de 12V/7Ah, Expansão de autonomia com conector de engate rápido – Exp, Forma de onda Semi-Senoidal – PWM, Comunicação inteligente USB de série, Comunicação RS232 (opcional), 8 tomadas de saída (Norma NBR 14136), Estabilizador e filtro de linha integrados, Chave liga-desliga temporizada e memorizada, Leds indicadores visuais (rede e bateria), Circuit breaker (mini disjuntor rearmável), Função blecaute: pode ser ligado na ausência de rede elétrica, Carregador de bateria(s) inteligente, Alarme sonoro, Tecnologia SMD, Microprocessador CISC / RISC Implementado / Flash, Inversor sincronizado com a rede, Acionamento do inversor em subtensão, sobretensão ou sobrecarga, Medição da tensão de entrada em true-RMS, Correção da tensão de saída em true-RMS, Medição da corrente de bateria e corrente de carga em true-RMS, Frequência de amostragem para medição true-RMS: 7680Hz (em rede 60Hz), Circuito desmagnetizador, Painel em ABS, Autonomia média de 2:30 horas com referência ao uso de 1PC on board + 1 monitor LCD 15,6", Desligamento automático ao final do tempo de autonomia. GARANTIA DE 1 ANO.	UND	2	4.920,00	9.840,00

2.2 - Da natureza do objeto

(X) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Federal n.º 10818/2021

(X) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente justificativa fundamenta a necessidade e a razoabilidade da contratação de material de informática para o Município de Quatro Barras e suas Secretarias, conforme a Lei nº 14.133/2021, e explica a escolha do sistema de Registro de Preços (SRP) como o método mais vantajoso.

A contratação, que engloba Servidor, Licenças de Software, Notebooks e Periféricos, é indispensável e inadiável, sendo baseada em três pilares:

Risco Crítico à Gestão: A atual infraestrutura de servidores da Prefeitura encontra-se tecnicamente defasada e já ultrapassou seu ciclo de vida útil recomendado. Essa situação gera riscos frequentes e altos de indisponibilidade ou paralisação operacional, comprometendo a segurança, a integridade e a disponibilidade dos dados institucionais e dos serviços essenciais prestados à população.

Modernização e Eficiência: A aquisição do Servidor de alta performance e das Licenças Windows Server 2025 Datacenter visa a modernizar a infraestrutura de TI, permitindo a expansão, a virtualização e a otimização dos sistemas municipais. O fornecimento de novos Notebooks e periféricos garante a produtividade dos servidores públicos e a qualidade do trabalho administrativo.

Melhor Relação Custo-Benefício: A solução selecionada (aquisição dos itens com exigência de Garantia On-site de 60 meses e Fontes Titanium) demonstra a busca pelo menor Custo Total de Propriedade, pois o custo inicial se justifica pela eliminação de gastos futuros com manutenção corretiva e pela redução do consumo de energia.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

JUSTIFICATIVA PARA A UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

A adoção do Registro de Preços para a totalidade dos itens se justifica plenamente para atender às Secretarias do Município de Quatro Barras, conforme o princípio da economicidade e o art. 6º, XLIX, da Lei nº 14.133/2021:

Economia de Escala na Previsão de Consumo: O SRP permite consolidar a demanda de consumo contínuo e recorrente de todas as Secretarias (como mouses, teclados, monitores) em um único procedimento licitatório, garantindo preços unitários mais vantajosos devido ao grande volume negociado e à competição ampla.

Atendimento a Demandas Imprevisíveis: O Registro de Preços confere flexibilidade à Administração para adquirir os itens no momento exato de sua necessidade, seja para reposição de Notebooks danificados ou para suprir a demanda de novos setores, sem a obrigação de consumo imediato de todos os itens registrados.

Descentralização e Agilidade: O sistema simplifica a gestão de suprimentos de TI. Em vez de realizar um novo processo licitatório (demorado e custoso) a cada necessidade pontual, a Administração pode utilizar a Ata de Registro de Preços, agilizando o atendimento das Secretarias e garantindo a continuidade da atividade administrativa.

Competitividade e Parcelamento: O SRP será conduzido por item, o que fomenta a ampla competitividade ao permitir que empresas especializadas em cada nicho de produto disputem o menor preço individualmente. Essa abordagem é a mais vantajosa para o interesse público.

Em suma, o Registro de Preços é o instrumento mais adequado para garantir que o Município de Quatro Barras adquira bens de alta criticidade e de consumo, de forma oportuna, eficiente e com o menor custo.

4 - DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

4.1 - Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

(x) Sim

4.1.1 - Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços

(x) quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência

(x) quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DO REGISTRO DE PREÇOS

A contratação, que abrange o fornecimento de itens essenciais como Servidor, Licenças, Notebooks e Periféricos, é imperativa para a continuidade das atividades do Município de Quatro Barras e suas Secretarias. A infraestrutura de TI atual está obsoleta, apresentando um risco iminente de paralisação total e comprometendo a segurança dos dados públicos. Portanto, a aquisição é justificada pela necessidade de modernização imediata e mitigação de riscos operacionais.

O Sistema de Registro de Preços (SRP) foi selecionado como o modelo de contratação para a aquisição de todos os itens individualmente, pois se revela o mais vantajoso, eficiente e alinhado à Lei nº 14.133/2021, em razão dos seguintes pontos:

Contratações Frequentes e Celeridade: Embora a aquisição do Servidor e dos Notebooks seja um investimento único de capital, o SRP é fundamental para atender à necessidade constante e contínua de reposição de itens de custeio (periféricos, componentes) por parte de todas as Secretarias. O uso da Ata confere a celeridade exigida para evitar a suspensão das atividades por falta de material básico.

Atendimento Plural e Unificado: É conveniente consolidar a demanda de todos os órgãos e entidades da Prefeitura (Secretarias Municipais) em um único procedimento. O SRP viabiliza a padronização técnica dos equipamentos e assegura que todos os setores tenham acesso aos itens com os preços mais vantajosos registrados, simplificando a gestão administrativa e o controle de estoque.

Incerteza do Consumo Futuro: Embora os itens iniciais de investimento (Servidor, Notebooks) tenham quantitativo definido, o SRP é adequado porque o fornecimento de periféricos e de peças de reposição é eventual. Não é possível definir com precisão e antecipação a quantidade total que será demandada ao longo do ano para reposição por quebras ou para equipar novos servidores, tornando o SRP ideal para gerenciar essa variação.

A utilização do SRP, com a adjudicação por item, maximiza a competitividade, garante a melhor economicidade na aquisição e assegura a gestão ágil e eficiente da infraestrutura



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

4.2 - Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

(x) Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00, não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública.

(x) Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública.

Justificativa:

Ainda que a contratação seja naturalmente divisível por itens e o valor de itens críticos (como o Servidor, Licenças e Notebooks) seja superior a R\$ 80.000,00, a Administração Pública opta por não aplicar o tratamento diferenciado e simplificado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, conforme a permissão legal que desobriga a aplicação quando houver prejuízo ao interesse público.

A não aplicação do benefício se justifica pelos seguintes motivos, inerentes à criticidade da infraestrutura de tecnologia do Município de Quatro Barras:

Necessidade de Padronização e Uniformidade Técnica: A contratação envolve equipamentos que compõem uma infraestrutura interligada e sensível (Servidor, Licenças e estações de trabalho). É essencial garantir a padronização integral de todos os equipamentos e seus componentes, assim como a uniformidade das marcas, modelos e especificações. Isso é crucial para a facilidade de integração, suporte técnico, manutenção e gestão do parque tecnológico pela equipe de tecnologia da informação.

Garantia de Continuidade e Especialização: A aquisição exige garantias estendidas e especializadas (exemplo: Garantia no local de 60 meses para o Servidor). Adotar cotas ou participação exclusiva para as microempresas ou empresas de pequeno porte poderia fragmentar o objeto, inviabilizando a contratação de fornecedores que possuam a capacidade técnica e a estrutura de suporte exigida para a manutenção de equipamentos de missão crítica ao longo de longos períodos.

Prejuízo à Vantajosidade: Impor restrições de porte empresarial poderia limitar a competição, afastando grandes fornecedores e distribuidores (que possuem maior poder de negociação e escala de logística reversa). Em vez de resultar em preços mais vantajosos e na segurança de fornecimento, a aplicação do tratamento diferenciado poderia levar à contratação de itens de menor qualidade, com garantias insuficientes ou com custo total mais elevado, o que comprometeria a economicidade e a segurança da gestão municipal.

Portanto, a não aplicação do tratamento diferenciado e simplificado é a medida mais prudente para salvaguardar a segurança do Município e obter a melhor condição de contratação.

4.3 - Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

(x) Não será exigida vistoria.

Justificativa:

A vistoria prévia (visita técnica) não será exigida para a presente licitação de fornecimento de material de informática, pois a sua dispensa não trará prejuízos à formulação das propostas e, em contrapartida, garantirá maior competitividade e celeridade ao certame.

A decisão de não exigir a vistoria é fundamentada nos seguintes aspectos:

Natureza dos Itens: O objeto da licitação consiste no fornecimento de bens padronizados de prateleira (Servidor, Notebooks, Periféricos e Licenças de Software). As especificações técnicas mínimas de cada item estão integralmente e detalhadamente descritas no Termo de Referência, sendo suficientes para que qualquer licitante elabore sua proposta de preço com precisão, sem a necessidade de avaliação *in loco*.

Ausência de Complexidade de Instalação: A instalação dos equipamentos é considerada de baixa complexidade ou será realizada sob responsabilidade e coordenação da equipe técnica da Prefeitura. A entrega dos bens no local definido pela Administração não requer inspeção prévia de condições ambientais, estruturais ou logísticas complexas por parte dos fornecedores.

Ampliação da Competitividade: A dispensa da vistoria elimina uma barreira de acesso à licitação, especialmente para fornecedores de outras regiões, o que fomenta a ampla participação de empresas e contribui para a obtenção do preço mais vantajoso para o Município de Quatro Barras.

Responsabilidade da Administração: As condições de acomodação do Servidor (espaço em rack, climatização e eletricidade) e a compatibilidade da rede são responsabilidades da Administração, que



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

deverá realizar as providências prévias de engenharia e tecnologia da informação, conforme descrito na Seção 10 (Providências Prévias), antes da entrega e instalação final.

Portanto, a não exigência de vistoria prévia simplifica o processo licitatório sem comprometer a correta execução contratual.

4.4 - Será admitida a participação de consórcios?

Não

Justificativa:

A participação de consórcios de empresas não será admitida para a presente licitação de fornecimento de material de informática, com base na análise de vantajosidade e na natureza do objeto.

A decisão de não permitir consórcios se fundamenta nos seguintes pontos:

Parcelamento por Itens (Ausência de Complexidade Integrada): A contratação será realizada por itens individuais, conforme o princípio do parcelamento obrigatório. Cada item (Servidor, Licença, Notebook, Periférico) será licitado separadamente, o que já garante a competição e permite que empresas especializadas em cada nicho participem. A complexidade do objeto já foi fragmentada no edital, eliminando a necessidade de consórcios para somar capacidades técnicas ou econômico-financeiras.

Melhor Controle Contratual: A contratação por consórcio impõe maior complexidade e risco à fiscalização e à gestão do contrato pela Administração Pública. Múltiplas empresas sob o guarda-chuva de um consórcio podem dificultar a aplicação de sanções, a exigência de cumprimento de prazos e a execução da garantia no local, que é vital para o Servidor (60 meses).

Maior Vantajosidade na Contratação Individual: A experiência demonstra que a competição entre empresas individuais, estimulada pelo parcelamento por item, tende a resultar em preços mais competitivos do que a contratação via consórcio, a qual é geralmente utilizada para projetos de grande vulto e complexidade de execução (como grandes obras de engenharia) que não é o caso do fornecimento de bens de informática.

Portanto, a não admissão de consórcios simplifica o processo, otimiza a fiscalização e preserva a máxima vantajosidade para o Município de Quatro Barras.

4.5 - Será admitida a participação de cooperativas?

Não

Justificativa:

A participação de cooperativas de trabalho ou de prestação de serviços não será admitida para a presente licitação, uma vez que o objeto principal é o Fornecimento de Bens (Servidor, Licenças, Notebooks e Periféricos), e não a contratação de mão de obra ou serviços técnicos contínuos.

A não admissão se baseia nos seguintes pontos:

Natureza do Objeto: A contratação é essencialmente de compra e fornecimento de bens de informática. As cooperativas de trabalho, por sua natureza jurídica e operacional, são tipicamente voltadas à prestação de serviços por meio de seus cooperados.

Risco de Desvirtuamento: A admissão de cooperativas para o fornecimento de bens pode levar ao risco de desvirtuamento do objeto licitado e das relações trabalhistas, uma vez que a essência da contratação é a entrega de um produto, e não a cessão de mão de obra.

Vantajosidade e Garantia: Exigências críticas desta licitação, como a Garantia no Local de 60 meses para o Servidor e a responsabilidade total pela integridade do produto, são mais adequadamente garantidas por empresas que atuam como fornecedoras, fabricantes ou distribuidoras de bens, e não por estruturas cooperativadas de trabalho.

A legislação veda a participação de cooperativas quando a natureza do objeto ou a forma de execução for incompatível com o estatuto ou a natureza da cooperativa, o que é o caso em uma licitação de fornecimento de bens complexos com garantia estendida.

4.6 - Será admitida a subcontratação?

Não

A subcontratação não será admitida para a presente licitação de fornecimento de bens de informática, pois a sua vedação é a medida mais prudente para proteger o interesse público e garantir a qualidade e a responsabilidade única sobre os itens adquiridos.

A decisão se fundamenta nas seguintes razões:

Responsabilidade Única e Integral: O objeto principal da contratação é a entrega de bens essenciais e críticos (Servidor, Licenças e Notebooks). A subcontratação dilui a responsabilidade do contratado



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

principal pela entrega, qualidade e, crucialmente, pela execução da garantia de 60 meses. A exigência de responsabilidade única simplifica a gestão do contrato e a eventual aplicação de sanções.

Simplificação da Fiscalização: Permitir a subcontratação introduz uma camada adicional de complexidade na fiscalização, obrigando a Administração a monitorar não apenas o fornecedor principal, mas também a empresa subcontratada. A não admissão mantém o foco da fiscalização em um único agente responsável pela entrega de todos os itens.

Garantia Técnica Especializada: A subcontratação da entrega ou da instalação pode comprometer a especialização exigida para o Servidor e as Licenças de software. A Administração deve garantir que o licitante vencedor tenha a capacidade técnica e o suporte do fabricante ou distribuidor para cumprir a totalidade das obrigações contratuais, sem repassar a responsabilidade de itens críticos a terceiros não avaliados no certame.

Dessa forma, a vedação da subcontratação é vital para garantir que o fornecedor vencedor se responsabilize integralmente pela qualidade do fornecimento e pelo cumprimento das exigências de garantia estendida.

4.7 - Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

Não

Justificativa:

A contratação será conduzida por itens individuais, sem agrupamento em lotes.

Princípio da Competitividade: A licitação por item garante a máxima competitividade. Permite que o menor preço seja obtido para cada produto separadamente, incentivando a participação de empresas especializadas em cada categoria (Servidor, Licenças, Notebooks, Periféricos).

Melhor Resultado Econômico: A experiência comprova que a adjudicação por item resulta em maior vantagem econômica para a Administração Pública do que a licitação por lotes, que poderia levar ao favorecimento de grandes distribuidores em detrimento da especialização e do menor preço unitário.

Desnecessidade de Agrupamento: Como a solução técnica não exige a execução conjunta e simultânea de todos os itens por um único fornecedor, e a instalação e integração são de responsabilidade da equipe técnica da Prefeitura, o agrupamento em lotes é desnecessário e seria prejudicial à economicidade.

Portanto, a aquisição por itens individuais é a forma mais transparente e vantajosa para o Município de Quatro Barras.

5 - DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

5.1 - Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

Sim

Se sim, quais?

A exigência de documentos adicionais na fase de julgamento da proposta técnica, logo após a fase de lances, é crucial para comprovar a qualidade e o atendimento às especificações técnicas mínimas exigidas, dada a criticidade dos bens a serem adquiridos (especialmente o Servidor e as Licenças).

Os seguintes documentos são os mais habituais e necessários para uma licitação desta natureza, garantindo a análise técnica pela equipe especializada:

Declaração de Conformidade Técnica Detalhada: Finalidade: Comprovar item a item que a solução ofertada (marca, modelo e part number) cumpre integralmente todas as especificações técnicas mínimas exigidas no Termo de Referência (ex: Processador Intel Xeon Gold, Memória RAM 256GB, Certificação Titanium das Fontes do Servidor).

Catálogo ou *Datasheet* Oficial do Fabricante: Finalidade: Fornecer o documento técnico oficial (folheto ou especificação do fabricante) que contenha o código do produto (*Part Number*) e demonstre, de forma inequívoca, que o modelo ofertado atende a todas as características exigidas, como a frequência do processador, o tipo de memória e as interfaces de rede.

Comprovação de Certificação de Eficiência Energética: Finalidade: Apresentação de documento oficial que ateste a certificação Titanium das fontes de alimentação do Servidor, conforme exigido no Termo de Referência como critério de sustentabilidade e economicidade.

Termo de Compromisso de Garantia *On-site*: Finalidade: Apresentação de uma declaração formal, preferencialmente do fabricante ou distribuidor autorizado, comprometendo-se a prestar a assistência técnica e a garantia no local (*on-site*) pelo período mínimo exigido de 60 meses (5 anos) para o Servidor e 36 meses (3 anos) para os Notebooks.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Comprovação de Autorização ou Parceria do Fabricante (para Licenças): Finalidade: Apresentação de documento que comprove a parceria ou a autorização de revenda da Licença Microsoft Windows Server 2025 Datacenter para a empresa licitante, assegurando a legitimidade e a originalidade do *software* a ser fornecido.

5.2 - Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):

(x) Não

5.3 - Será exigida prova de conceito?

(x) Sim

A Prova de Conceito (PoC) será exigida para os itens mais críticos e de maior valor técnico, visando garantir que os equipamentos ofertados atendam plenamente às especificações exigidas e sejam compatíveis com o ambiente operacional da Prefeitura.

Prazo para apresentação/demonstração: 10 (dez) dias úteis, contados a partir da notificação do licitante classificado.

Endereço de entrega/demonstração: Setor de Tecnologia da Informação (TI) da Prefeitura Municipal de Quatro Barras Av. Dom Pedro II, 110 – Centro – Quatro Barras/PR – CEP: 83.420-001.

Descrição de Características a Serem Julgadas pela Comissão Avaliadora

A Comissão Técnica de Avaliação conforme o Decreto 11.244/2025 deverá executar os seguintes testes e verificações nos itens críticos, na ordem e nos aspectos descritos abaixo:

Item 1: Servidor

A comissão deverá verificar os seguintes aspectos, preferencialmente nesta ordem:

Teste	Descrição da Verificação
Integridade Física e Montagem	Inspeção visual. Verificar se todos os componentes (discos, memórias, fontes) estão firmemente conectados e se o chassi não apresenta avarias.
Inicialização e Funcionamento do Sistema de Gerenciamento	Ligar o servidor e acessar o sistema de gerenciamento remoto (e.g., iDRAC, iLO, XCC) via navegador web. Validar se todas as funções (monitoramento de saúde, <i>logs</i> , controle de energia) estão acessíveis.
Reconhecimento e Funcionalidade do Hardware	No sistema de gerenciamento, confirmar se todos os componentes são detectados corretamente: 2 CPUs, 256GB de RAM, 8 discos, as duas placas de rede (OCP e PCIe), e as duas fontes.
Testes de Resiliência e Redundância	Fontes: Com o servidor ligado e operacional, remover uma das fontes da alimentação. O servidor deve continuar funcionando sem interrupção. Discos: Simular uma falha de disco (remover um disco em <i>hot-plug</i> de um RAID 1 ou 5). O sistema deve alertar e iniciar o processo de <i>rebuild</i> ao inserir um novo disco. Ventoinhas: Remover uma ventoinha. O sistema deve alertar, mas manter o resfriamento adequado.
Configuração e Performance do Controlador RAID	Configurar o RAID conforme especificado (ex: RAID 50, dividindo os 8 discos em dois grupos de 4). Executar um teste de inicialização do controlador e verificar a política de <i>cache</i> (deve ter <i>bateria</i> ou <i>flash</i> para proteger o <i>cache</i> em caso de queda de energia).
Desempenho de Armazenamento (I/O)	Utilizar ferramentas como <i> fio</i> (Linux) ou <i>CrystalDiskMark</i> (via Live OS). Testar: Leitura/Escrita Sequencial (ex: blocos de 1MB) para medir velocidade de transferência de arquivos grandes. Leitura/Escrita Aleatória (ex: blocos de 4K) para simular operações de banco de dados e sistemas. Verificar IOPS (<i>Input/Output Operations Per Second</i>).
Desempenho de CPU e Memória	CPU: Usar <i>stress-ng</i> ou <i>Geekbench</i> para carregar todos os 48 núcleos (2x24). Monitorar frequência, temperatura e se há <i>throttling</i> (redução de desempenho por superaquecimento). Memória: Executar <i>memtester</i> para verificar a integridade dos 256GB de RAM sob carga.
Funcionamento e Desempenho das Redes	Configuração: Configurar as portas de 10/25 GbE (SFP28) e as de 10 GbE (BASE-T). Vazão e Latência: Usar <i>iperf3</i> entre este servidor e outro para testar a vazão de 25 GbE. Usar <i>ping</i> para verificar latência. Agregação de



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

	Links: Testar a configuração de <i>Link Aggregation</i> (LACP) para verificar redundância e aumento de banda.
Instalação e Compatibilidade do Sistema Operacional	Instalar uma distribuição Linux (ex: Ubuntu Server LTS ou Rocky Linux) ou um <i>hypervisor</i> (ex: VMware vSphere/Proxmox VE). Verificar se todos os <i>drivers</i> para rede, armazenamento e gerenciamento estão disponíveis e funcionam nativamente.
Consumo Energético e Térmico	Monitorar o consumo de energia (em Watts) pelo sistema de gerenciamento, tanto em <i>idle</i> (ocioso) quanto sob carga máxima (teste de estresse). Observar as temperaturas dos CPUs para garantir que permaneçam dentro de limites seguros.
Ruído Acústico	Avaliação subjetiva do nível de ruído emitido pelo equipamento em estado ocioso e sob carga máxima, considerando o ambiente de instalação pretendido (sala de centro de dados ou outro).

Item 2: Discos SSD 3.84TB SATA Read Intensive 6Gbps

Teste	Descrição da Verificação
Identificação e Compatibilidade	Verificação do Modelo e Especificações se atendem as especificações solicitadas.
Desempenho em Leitura (Read Intensive)	Ferramenta: <i>fiio</i> ou <i>CrystalDiskMark</i> . Teste de leitura sequencial (blocos de 1MB) para verificar se atinge a taxa sustentada próxima à interface SATA 6Gbps (~550 MB/s).

Item 3: Cabos SFP+ de Cobre 10Gbps (DAC)

Teste	Descrição da Verificação
Inspeção Física	Verificar qualidade dos conectores SFP+ e blindagem do cabo. Inspeção visual dos contatos e estrutura física.
Compatibilidade	Testar reconhecimento em equipamentos de diferentes fabricantes. Instalar entre <i>switch</i> e servidor de marcas distintas.
Estabilidade do Link	Verificar manutenção da conexão por período prolongado. Link estável a 10Gbps sem interrupções.
Desempenho	Testar taxa de transferência máxima. <i>Throughput</i> consistente ≥ 9.5 Gbps.
Resistência a Interferência	Avaliar qualidade de sinal em ambiente com ruído. Sem degradação de <i>performance</i> ou aumento de erro.
DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA DO FORNECEDOR	1. <i>Datasheet</i> técnico do modelo; 2. Certificado de compatibilidade com os equipamentos específicos do ambiente; 3. Declaração de conformidade com padrões SFF-8431; 4. Relatório de testes realizados pelo fabricante.

Item 4: Licença Microsoft Windows Server 2025 Datacenter

A comissão técnica exigirá documentação, não demonstração de produto: A empresa vencedora deverá ser uma revenda autorizada Microsoft e deverá apresentar uma carta fornecida pela Microsoft informando que ela é uma parceira válida.

Item 5: Notebook de Alto Desempenho

Teste	Descrição da Verificação
Hardware e Identificação	Verificação dos Componentes: <i>Software:</i> CPU-Z, GPU-Z, HWiNFO64. Confirmar modelo exato do Ryzen 7 6800H, RTX 3070, 16GB DDR5 4800MHz, SSD 1TB NVMe Gen4. Expansibilidade de Memória: Abrir compartimento de acesso fácil para verificar os 2 slots SO-DIMM (1 livre) e possibilidade de expansão.
Desempenho do Sistema	Performance da CPU: <i>Software:</i> Cinebench R23 (teste multi-core). Comparar score com referências. Performance da GPU: <i>Software:</i> 3DMark Time Spy. Verificar se a RTX 3070 atinge desempenho esperado. Validar 8GB GDDR6. Velocidade do SSD: <i>Software:</i> CrystalDiskMark. Testar leitura/escrita sequencial para validar PCIe Gen 4 (≥ 5000 MB/s).



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Bateria e Mobilidade	Duração da Bateria 90Wh: Teste de vídeo <i>playback</i> (local, 50% brilho): medir tempo até desligamento. Esperado: 6-8 horas.
Aquecimento e Ruído	Temperatura sob Carga: Executar <i>benchmark</i> pesado por 30min. Monitorar temperaturas da CPU/GPU (deve manter <95°C).
Sistema Operacional	Windows 11 PRO Legítimo. Verificar licença ativada, edição PRO e ausência de <i>bloatware</i> (aplicativos desnecessários).
DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA DO FORNECEDOR	1. Nota Fiscal com especificação completa do modelo; 2. Certificado de Garantia local; 3. <i>Spec sheet</i> oficial do fabricante; 4. Comprovante de licença do Windows 11 PRO.

Item 6: Notebook Padrão

Teste	Descrição da Verificação
Hardware e Identificação	Verificação dos Componentes: CPU-Z, HWiNFO64. Confirmar: Core i5 10ª geração (4-core/8MB), 8GB DDR4 2666MHz, SSD 256GB NVMe. Expansibilidade de Memória: Abrir compartimento de acesso fácil para verificar os 2 slots SO-DIMM (1 livre) e possibilidade de expansão.
Desempenho do Sistema	Performance da CPU: <i>Software:</i> Cinebench R23 (teste multi-core). Comparar <i>score</i> com referência. Velocidade do SSD: <i>Software:</i> CrystalDiskMark. Testar leitura/escrita.
Bateria e Mobilidade	Duração da Bateria 54Wh: Teste de vídeo <i>playback</i> (local, 50% brilho): medir tempo até desligamento. Esperado: 6-8 horas.
Sistema Operacional	Windows 11 PRO Legítimo. Verificar licença ativada, edição PRO e ausência de <i>bloatware</i> .
DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA DO FORNECEDOR	1. Nota Fiscal com especificação completa do modelo; 2. Certificado de Garantia local; 3. <i>Spec sheet</i> oficial do fabricante; 4. Comprovante de licença do Windows 11 PRO.

Item 7: Teclado USB com fio, resistente a derramamento

Teste	Descrição da Verificação
Estrutura e Durabilidade	Resistência a Derramamentos: Funcionamento normal após secagem (24h).
DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA DO FORNECEDOR	1. Certificado de conformidade com especificações; 2. Relatório de testes de resistência a derramamentos.

Item 8: Mouse óptico USB com fio, 6 níveis de DPI

Teste	Descrição da Verificação
Resolução e Precisão	Níveis de DPI: 6 níveis funcionais com diferença perceptível. Precisão do Sensor: Rastreamento preciso sem falhas ou aceleração irregular.
DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA DO FORNECEDOR	1. Certificado de conformidade com especificações; 2. Relatório de testes de durabilidade (cliques).

Item 11: Kit Teclado/Mouse Wireless (sem fio)

Teste	Descrição da Verificação
Conectividade	Conexão Wireless 2.4GHz: Teste de alcance (até 10m com obstáculos). Estabilidade de Sinal: Uso contínuo por 4 horas sem interferência.
BATERIA	Autonomia Teclado: Uso contínuo com retroiluminação média. Mínimo 3 dias sem recarga.
DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA DO FORNECEDOR	1. Certificado de homologação wireless; 2. Ficha técnica das baterias (1600mAh mínimo).



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Item 14: Módulo de Memória RAM 64GB DDR5 5600MHz

Teste	Descrição da Verificação
Capacidade e Velocidade	Reconhecimento da Capacidade: Teste em <i>hardware</i> compatível.
DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA DO FORNECEDOR	1. <i>Datasheet</i> técnico completo do módulo; 2. Certificado de compatibilidade com principais placas-mãe.

Item 15: Monitor LED 24 polegadas

Teste	Descrição da Verificação
Qualidade de Imagem	Resolução Full HD: Teste com padrões 1920x1080. Tipo de Painel (VA/IPS): Verificação de ângulos de visão e cores. Mínimo 178° horizontal/vertical.
Conectividade	Porta VGA/HDMI: Teste com cabo VGA/HDMI incluído. Funcionamento 1080p@75Hz.
DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA DO FORNECEDOR	1. <i>Datasheet</i> técnico completo; 2. Certificado de garantia (mínimo 12 meses).

Itens dispensados da Prova de Conceito:

Os itens 9, 10, 12, 13, 16, 17 e 18 não exigirão Prova de Conceito, sendo a sua conformidade técnica verificada unicamente pelos catálogos e declarações de conformidade do fabricante.

5.4 - Será exigida carta de solidariedade?

(x) Sim

Se sim, justificativa:

A carta de solidariedade será exigida do fabricante para os itens de maior criticidade e valor agregado – especificamente o Servidor (Item 1) e as Licenças de *Software* (Item 4) – com o objetivo de proteger a Administração Pública contra riscos inerentes ao ciclo de vida e garantia desses bens.

A exigência se justifica pelos seguintes pontos:

Garantia Estendida e Missão Crítica: O Servidor possui uma exigência crítica de Garantia *On-site* de 60 meses (5 anos). A carta de solidariedade do fabricante garante que, em caso de falência, recuperação judicial ou qualquer impedimento da empresa fornecedora, o fabricante ou seu representante legal assumirá a responsabilidade pela prestação do suporte técnico, substituição de peças e cumprimento integral da garantia no local pelo período contratual.

Legitimidade e Suporte de *Software*: Para as Licenças Microsoft Windows Server 2025 Datacenter, a carta do fabricante (Microsoft ou parceiro máster) é essencial para assegurar que a licença fornecida é legítima, original e que o Município terá acesso irrestrito a atualizações e suporte técnico durante toda a vigência da utilização do *software*.

Segurança e Continuidade Operacional: A infraestrutura de Servidores é o coração dos serviços municipais. A carta de solidariedade é uma medida de segurança jurídica e técnica que garante a continuidade operacional da Prefeitura, transferindo o risco de fornecimento e manutenção da garantia para a solidez do fabricante.

Portanto, a exigência da carta de solidariedade é indispensável para itens críticos, mitigando riscos e assegurando o pleno cumprimento do contrato ao longo do tempo.

5.5 - Será exigida garantia de proposta?

(x) Não

6 - DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos descritos no item 12 do Edital.

7 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 - Prazo de entrega/execução

Apesar de o prazo máximo ser estabelecido em 90 dias corridos para os itens de maior complexidade e fabricação customizada, a Administração estabelecerá prazos de entrega diferenciados para cada item na Ata de Registro de Preços e nas Autorizações de Fornecimento, buscando a máxima celeridade:



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Prazos de 90 dias corridos: Aplicável ao Servidor (Item 1) e suas Licenças (Item 4). Esse prazo é necessário para contemplar o tempo de fabricação e montagem específica do Servidor, bem como o processo de aquisição e validação das licenças de uso corporativo.

Prazos de 30 dias corridos: Aplicável aos Notebooks (Itens 5 e 6), Monitores (Item 15) e Demais Itens. Por se tratarem de bens de prateleira ou com menor complexidade de customização, o fornecimento deve ser realizado em um período mais curto.

7.2 - Local, Horário e Endereço de Entrega

A entrega dos bens e equipamentos será realizada na seguinte localização e horário:

Endereço Principal de Entrega:

Local: Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Quatro Barras.

Endereço: Rua Nilo Favaro, 100, Centro, Quatro Barras/PR, CEP: 83.420-125.

Local de Instalação Servidor:

O Servidor (Item 1) será entregue no local acima e, posteriormente, instalado no Data Center da Prefeitura, sob supervisão e coordenação da equipe técnica de TI, conforme as providências prévias dos responsáveis.

Horário de Entrega:

De segunda a sexta-feira, das 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00, em dias úteis.

7.3 - Bens perecíveis

Não

7.4 - Garantia de execução do contrato

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a % do valor total do contrato?

Não

7.5 - Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica

Garantia e/ou assistência técnica

Especificar condições:

A Contratada deverá oferecer garantia e assistência técnica conforme as seguintes condições mínimas, sendo responsável por todos os custos, inclusive peças, mão de obra e deslocamento, durante todo o período estabelecido:

7.5.1. Para o Servidor (Item 1):

Prazo: Garantia de 60 (sessenta) meses (5 anos).

Modalidade: Garantia obrigatória no local (on-site).

Serviço: O serviço de assistência técnica deve ser prestado no endereço da Prefeitura Municipal de Quatro Barras.

Nível de Serviço (SLA Mínimo): O atendimento para chamados de falha crítica (que comprometam a operação do Servidor) deve ocorrer no próximo dia útil, com substituição da peça ou componente defeituoso.

7.5.2. Para os Notebooks (Itens 5 e 6):

Prazo: Garantia de 36 (trinta e seis) meses (3 anos).

Modalidade: Garantia obrigatória no local (on-site) no endereço de uso dos equipamentos (Secretarias) ou coleta e devolução sem custo para a Administração.

Abrangência: A garantia deve cobrir hardware e software (no caso de defeito de fabricação da imagem do sistema operacional original e drivers).

7.5.3. Para as Licenças de Software (Item 4):

Prazo: Garantia de validade e autenticidade (legitimidade) pelo período de uso da Licença.

Condição: Garantia de que as chaves de ativação são originais e que o software é elegível a todas as atualizações e suportes técnicos oficiais do fabricante (Microsoft).

7.5.4. Para os Demais Itens (Periféricos, Monitores, Acessórios e Nobreak):

Prazo: Garantia mínima de 12 (doze) meses, a contar da data de recebimento definitivo de cada item.

Condição: A assistência técnica será prestada mediante substituição imediata ou reparo do item defeituoso, sem ônus para o Município.

7.5.5. Disposições Gerais:



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Substituição: Em caso de reparo prolongado de qualquer item, a Contratada deverá fornecer, se solicitado, um equipamento de substituição (empréstimo) com características técnicas iguais ou superiores, para garantir a continuidade dos serviços, especialmente para os Notebooks e Servidores.

Comunicação: A Contratada deverá disponibilizar canal de atendimento (0800 ou número local) para abertura de chamados técnicos.

Peças de Reposição: Deverá ser garantido o fornecimento de peças de reposição originais e novas, ou peças recondiçionadas com certificado de qualidade e garantia equivalente à peça nova, mediante aceite da fiscalização.

8 - OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

8.1 - Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- i) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l) não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- n) Fornecer os bens estritamente de acordo com as especificações técnicas, quantitativos e marcas homologadas no Termo de Referência e na Proposta Vencedora, incluindo os itens que foram submetidos e aprovados na Prova de Conceito (PoC).
- o) Garantir que todos os equipamentos sejam novos, de primeiro uso, sem avarias e compatíveis entre si.
- p) Entregar os bens no local e horário definidos na Autorização de Fornecimento, cumprindo os prazos estabelecidos.
- q) Realizar a instalação física e o *setup* inicial do Servidor (Item 1), garantindo a configuração correta do RAID, das interfaces de rede de alta velocidade (10/25 GbE) e a inicialização do sistema de gerenciamento remoto (e.g., iDRAC, iLO, XCC).
- r) Garantir a assistência técnica e a Garantia no Local (*On-site*) de 60 (sessenta) meses para o Servidor e de 36 (trinta e seis) meses para os Notebooks.
- s) Cumprir o Acordo de Nível de Serviço (SLA) para reparos e substituição de peças, assegurando a continuidade das operações municipais.
- t) Manter a capacidade técnica e financeira para honrar a garantia durante todo o período contratual, sendo responsável por todos os custos (peças, mão de obra, deslocamento).



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- u) Fornecer as Licenças Microsoft Windows Server 2025 Datacenter originais, válidas e aptas a serem ativadas no ambiente da Prefeitura, apresentando a devida documentação de propriedade.
- v) Disponibilizar toda a documentação técnica (manuais em português, *datasheets* e certificados) exigida no Termo de Referência.
- w) Garantir que as fontes de alimentação do Servidor possuam a certificação Titanium, conforme exigido para o baixo consumo de energia.
- x) Disponibilizar à Fiscalização do Contrato todas as informações e documentos necessários para a comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica, garantia e licenças.
- y) Acionar a Carta de Solidariedade do Fabricante sempre que houver necessidade de suporte técnico de nível avançado para o Servidor.

8.2 - Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) demais condições constantes do edital de licitação.

9 - DO CONTRATO

9.1 - INSTRUMENTO CONTRATUAL

- (x) Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica
- (x) Outro ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A escolha da modalidade "Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica" é a que melhor se adequa ao objeto e ao regime de Registro de Preços:

Autorização de Fornecimento (AF): Este será o instrumento hábil e suficiente para formalizar a aquisição e entrega de todos os itens (Servidor, Notebooks, Periféricos, Licenças) solicitados nas quantidades específicas do empenho, conforme o preço registrado na Ata. A AF é o instrumento usual para as compras realizadas por meio de Registro de Preços (SRP).

Contrato de Garantia e Assistência Técnica: Para os itens de alta criticidade e garantia estendida (especialmente o Servidor com 60 meses *on-site*), será necessário formalizar um Contrato Administrativo específico para regular e garantir o cumprimento das obrigações de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica por todo o período de 5 (cinco) anos, que transcende a vigência da Autorização de Fornecimento e do próprio Registro de Preços. Este contrato acessório confere maior segurança jurídica à Administração.

Esta combinação garante a agilidade do SRP para a compra dos bens e a segurança jurídica de um contrato de longo prazo para a garantia do bem de capital mais crítico (Servidor).

9.2 - Vigência

(X) O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da sua devida publicação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua publicação.

Durante este período, a Administração poderá emitir as Autorizações de Fornecimento para a compra dos itens necessários.

1. Vigência do Contrato de Garantia e Assistência Técnica:

O prazo de vigência do Contrato de Garantia para os bens principais, notadamente o Servidor (Item 1), será de 60 (sessenta) meses (5 anos), contado a partir do Recebimento Definitivo de cada item.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Este contrato acessório, que se enquadra na regra de prestação de serviço de manutenção vinculada a um bem de capital, transcende o prazo da Ata e garante a obrigatoriedade do suporte técnico no local (*on-site*).

Portanto, a vigência da contratação principal é de 12 meses (Ata), mas a responsabilidade do fornecedor quanto à garantia (elemento de continuidade) se estende por 60 meses.

9.3 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: Viviane Sautner Bernardi
Cargo: Secretária Municipal
Matrícula: 8654
E-mail: smafo@quatrobarras.pr.gov.br

Fiscal:

Nome: Alessandro Cordeiro Blanco
Cargo: Coordenador de Departamento
Matrícula: 8937
E-mail: suporte@quatrobarras.pr.gov.br

10 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1 - Prazos

Prazo de pagamento do documento fiscal: regulamentada pelo Decreto Municipal nº 10.279/2024, esse prazo total máximo é de 30 (trinta) dias úteis.

Atendendo ao decreto de nº 10.642/2025, o prazo provisório será de até 15 (dias) úteis para o item servidor, para os demais será de até 5 (cinco) dias úteis, o prazo definitivo será de 10 (dias) úteis para o item servidor e para os demais será de até 5 (cinco) dias úteis.

11 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão	Cód. Reduzido	Subação	Natureza	Fonte
03001	15	03.001.04.122.0002.2.008. 3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 - Livre
04001	61	04.001.08.243.0005.6.009. 3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 - Livre
04002	76	04.002.16.482.0005.2.047. 3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 - Livre
04003	80	04.003.08.242.0005.2.208. 3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 - Livre
04004	166	04.004.08.241.0005.2.087. 3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 - Livre
04005	174	04.005.08.243.0006.6.007. 3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 - Livre
06001	187	06.001.10.122.0022.2.091. 3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1303 - Livre
08001	327	08.001.02.062.0013.2.084. 3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 - Livre
12001	337	12.001.04.124.0019.2.177. 3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 - Livre
14001	346	14.001.04.122.0021.2.071. 3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 - Livre
15001	350	15.001.15.451.0032.1.062. 3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 - Livre
15002	384	15.002.15.452.0022.2.011. 3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 - Livre



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

16001	399	16.001.04.122.0021.2.184. 3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 - Livre
17001	403	17.001.13.392.0014.2.181. 3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 - Livre
17002	409	17.002.23.695.0008.2.054. 3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 - Livre
17003	412	17.003.13.392.0014.2.024. 3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 - Livre
17004	434	17.004.23.695.0008.2.205. 3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 - Livre
21001	449	21.001.06.181.0007.2.010. 3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 - Livre
22001	483	22.001.18.542.0010.2.067. 3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 - Livre
22002	512	22.002.20.606.0011.2.015. 3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 - Livre
22003	521	22.003.06.182.0007.2.090. 3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 - Livre
22004	529	22.004.18.304.0033.2.043. 3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 - Livre
25001	544	25.001.12.122.0022.2.029. 3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1103 - Livre
25001	545	25.001.12.122.0022.2.029. 3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1104 - Livre
25003	616	25.003.12.361.0017.2.038. 3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1103 - Livre
25003	617	25.003.12.361.0017.2.038. 3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1104 - Livre
29001	692	29.001.14.422.0039.2.202. 3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 - Livre
30001	704	30.001.04.122.0040.2.210. 3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 - Livre
32002	743	32.002.04.122.0008.2.217. 3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 - Livre
32003	755	32.003.04.131.0030.2.219. 3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 - Livre
32004	764	32.004.11.333.0008.2.220. 3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 - Livre
32005	774	32.005.22.661.0008.2.221. 3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 - Livre
33001	778	33.001.15.451.0008.1.127. 3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 - Livre
03001	20	03.001.04.122.0002.2.008. 3.3.90.40.00.00	Serviços de Tecnologia da Informação da Comunicação - Pessoa Jurídica	1000 - Livre
03003	53	03.003.04.126.0025.2.211. 3.3.90.40.00.00	Serviços de Tecnologia da Informação da Comunicação - Pessoa Jurídica	1000 - Livre
06001	228	06.001.10.301.0012.2.076. 3.3.90.40.00.00	Serviços de Tecnologia da Informação da Comunicação - Pessoa Jurídica	1303 - Livre
06.001	288	06.001.10.302.0031.2.081. 3.3.90.40.00.00	Serviços de Tecnologia da Informação da Comunicação - Pessoa Jurídica	1303 - Livre
25002	578	25.002.12.365.0018.2.039. 3.3.90.40.00.00	Serviços de Tecnologia da Informação da Comunicação -	1103 - Livre



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

			Pessoa Jurídica	
25003	579	25.003.12.361.0017.2.034. 3.3.90.40.00.00	Serviços de Tecnologia da Informação da Comunicação - Pessoa Jurídica	1104- Livre
25003	607	25.003.12.361.0017.2.034. 3.3.90.40.00.00	Serviços de Tecnologia da Informação da Comunicação - Pessoa Jurídica	1103 – Livre
25007	679	25.007.27.812.0015.2.033. 3.3.90.40.00.00	Serviços de Tecnologia da Informação da Comunicação - Pessoa Jurídica	1000 – Livre
03003	55	03.003.04.126.0025.2.211. 4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Livre
08001	331	08.001.02.062.0013.2.084. 4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Livre
32002	747	32.002.04.122.0008.2.217. 4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Livre
32004	767	32.004.11.333.0008.2.220. 4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Livre
32005	777	32.005.22.661.0008.2.221. 4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Livre

12 - DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de **R\$ 611.564,66** (seiscentos e onze mil quinhentos e sessenta e quatro reais e sessenta e seis centavos).

13 - INFORMAÇÕES ADICIONAIS

As informações adicionais a seguir devem ser incorporadas ao Termo de Referência (TR) e ao Edital para garantir a clareza, a transparência e a conformidade da contratação.

12.1. Penalidades e Sanções

O Contrato Administrativo e a Ata de Registro de Preços deverão prever sanções específicas, conforme os arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de outras penalidades:

Multa por Atraso na Entrega: Será aplicada multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do item não entregue, limitada a 10% do valor total da Autorização de Fornecimento.

Multa por Inexecução Total ou Parcial: Em caso de rescisão por culpa da Contratada ou inexecução do objeto, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato/AF não executado.

Penalidade na Garantia (*on-site*): O descumprimento do Acordo de Nível de Serviço (SLA) da garantia do Servidor (ex: atraso na resposta ou substituição de peça) sujeitará a Contratada a penalidades específicas a serem detalhadas no Contrato de Garantia e Assistência Técnica.

12.2. Condições de Pagamento

Pagamento Único: O pagamento será realizado em parcela única por Autorização de Fornecimento, após o Recebimento Definitivo dos bens, mediante o ateste da fiscalização.

Prazo de Pagamento: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada, e desde que a documentação fiscal e trabalhista esteja regular.

Loana Cavalli da Conceição
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Viviane Sautner Bernardi
Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO 02 ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DE Nº 160/2025

Processo Administrativo nº 7920/2025

Registro de Preços (SRP), por itens, para a futura e eventual aquisição de materiais, equipamentos e componentes de informática, conforme as necessidades da infraestrutura de Tecnologia da Informação (TI) e demais Secretarias da Prefeitura Municipal de Quatro Barras.

1 - INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2 - INFORMAÇÕES GERAIS

Número do Processo: 7920/2025

Secretaria solicitante: Dep. de Informação da Tecnologia da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento para atender as demais secretarias municipais.

Objeto: Registro de Preços (SRP), por itens, para a futura e eventual aquisição de materiais, equipamentos e componentes de informática, conforme as necessidades da infraestrutura de Tecnologia da Informação (TI) e demais Secretarias da Prefeitura Municipal de Quatro Barras.

3 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação, a ser realizada por meio de Registro de Preços por itens, visa primordialmente garantir a continuidade e a eficiência dos serviços públicos prestados pela Prefeitura Municipal, mediante a modernização e a manutenção de sua infraestrutura de Tecnologia da Informação (TI).

A necessidade da aquisição de materiais de informática (equipamentos de infraestrutura, estações de trabalho e periféricos) foi detalhada pelo Departamento de TI e se fundamenta nos seguintes problemas identificados, sob a perspectiva do interesse público:

A. Infraestrutura Crítica (Servidores, Armazenamento e Licenciamento)

O problema central reside na defasagem técnica da atual infraestrutura de servidores da Prefeitura. Esta condição impõe limitações críticas em desempenho, capacidade de armazenamento e escalabilidade, impactando negativamente a estabilidade e a eficiência de todos os serviços internos da administração pública.

Risco à Continuidade e Segurança do Serviço: O equipamento atualmente em operação ultrapassou seu ciclo de vida útil, gerando altos custos de manutenção corretiva e frequentes riscos de indisponibilidade. Tais falhas comprometem a continuidade dos serviços essenciais, afetando diretamente o funcionamento de todos os setores administrativos e operacionais.

Interesse Público: A aquisição do novo servidor e licenças é uma necessidade pública urgente, visando garantir a segurança, integridade e disponibilidade dos dados institucionais, que são patrimônio público essencial. A modernização permitirá a expansão e integração de novos sistemas, como soluções de cibersegurança e backup automatizado, alinhando a gestão pública aos princípios da eficiência e continuidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

B. Equipamentos de Estação de Trabalho e Mobilidade (Notebooks)

A demanda por notebooks é impulsionada pela obsolescência e indisponibilidade de equipamentos em diversos setores administrativos.

Limitação Operacional e Produtividade: A falta de equipamentos adequados ou a existência de máquinas defasadas restringe a capacidade dos servidores de executar atividades técnicas, elaboração de documentos, e o atendimento remoto.

Interesse Público: A contratação visa suprir essas limitações e promover a mobilidade dos servidores para atividades externas, atendimento em campo, fiscalizações e trabalho remoto. Isso resulta na melhoria da eficiência operacional e na maior agilidade no desempenho das funções, otimizando o tempo e os recursos humanos em benefício do cidadão e do serviço público.

C. Suprimentos e Periféricos (Registro de Preços por Itens)

A necessidade de aquisição de periféricos (mouses, teclados, mousepads, monitores) e componentes de reposição (memórias, adaptadores) é constante e transversal a todas as Secretarias.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Problema a Ser Resolvido: O problema é a descontinuidade das atividades laborais causada pela quebra, desgaste ou inadequação dos periféricos essenciais (como mouses e teclados) e a necessidade de substituição imediata de componentes críticos (como monitores e memória RAM DDR3) para manter equipamentos mais antigos em funcionamento.

Interesse Público: A utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) para estes itens é a solução mais eficiente para o interesse público, pois permite o pronto atendimento às necessidades de todas as Secretarias de forma descentralizada, garantindo a continuidade operacional e contribuindo para a maior eficiência na execução das atividades cotidianas e no atendimento das demandas administrativas e técnicas da Prefeitura. A exigência de qualidade e a justificada não aceitação de marcas com histórico de falhas técnicas documentadas (como a PROSMART) reforçam a busca por equipamentos confiáveis que não comprometam a qualidade de imagem, o desempenho e a durabilidade, em consonância com o princípio da economicidade ao evitar gastos futuros com manutenção corretiva.

4 - ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

A estimativa das quantidades foi determinada pelo Departamento de Tecnologia da Informação (TI) com base na análise do parque tecnológico atual, no perfil de consumo histórico de periféricos, na necessidade de substituição de equipamentos obsoletos e no planejamento estratégico para a modernização da infraestrutura, conforme detalhado no Documento de Formalização de Demanda (DFD).

A estratégia de licitação por Registro de Preços (SRP) e a contratação consolidada de itens de uso contínuo visam a obtenção de economia de escala, conforme preconiza a Lei Federal nº 14.133/2021.

A demanda de aquisição de equipamentos de Tecnologia da Informação (TI) e periféricos, determinada pelo Departamento de TI, baseia-se em critérios técnicos rigorosos e visa o atendimento essencial e a modernização da infraestrutura de toda a administração municipal de Quatro Barras.

A estimativa das quantidades, conforme detalhado no Documento de Formalização de Demanda (DFD), foi estabelecida considerando os seguintes pilares:

- Análise do Parque Tecnológico Atual: Avaliação do inventário existente e das especificações técnicas dos equipamentos em uso.
- Perfil de Consumo Histórico de Periféricos: Utilização de dados passados para projetar o consumo futuro e a necessidade de reposição.
- Necessidade de Substituição de Obsoletos: Identificação e priorização de equipamentos que atingiram o fim de sua vida útil ou estão defasados, prejudicando a produtividade.
- Planejamento Estratégico para Modernização: Alinhamento da aquisição com as diretrizes estratégicas da Prefeitura para aprimorar os serviços públicos por meio de uma infraestrutura de TI mais robusta e atualizada.

A aquisição proposta tem como objetivo garantir o funcionamento e a modernização tecnológica das seguintes unidades vitais para a população de Quatro Barras:

Setor	Unidades a Serem Atendidas	Total de Unidades
Educação	Escolas Municipais	17
	Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs)	6
Saúde	Unidades Básicas de Saúde (UBS)	12
Administração	Demais Secretarias Municipais	Várias (Prefeitura, Secretarias, etc.)

Total de Unidades Essenciais: Pelo menos 35 unidades (17 Escolas + 6 CMEIs + 12 UBS) terão suas necessidades de TI atendidas, além das demais secretarias, demonstrando a ampla capilaridade e o impacto direto nos serviços prestados à comunidade.

A estratégia de licitação adotada para esta demanda é o Sistema de Registro de Preços (SRP), combinada com a contratação consolidada de itens de uso contínuo.

- **Economia de Escala:** Esta metodologia visa obter economia de escala, permitindo a aquisição de grandes volumes de itens por meio de um único processo licitatório, resultando em preços unitários mais vantajosos para a administração pública.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- Conformidade Legal: Tal procedimento está em conformidade com o que preconiza a Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), garantindo a economicidade, a eficiência e a transparência na aplicação dos recursos públicos.

Uma análise no Portal da Transparência do Município de Quatro Barras na seção de Patrimônio confirma que a Prefeitura possui ativos móveis de TI, como o registro de Computadores LENOVO - MP 113917 - THINKCENTRE M93P (Fonte: Portal Transparência - Patrimônio - Exemplo de Tombamento).

A existência de tais registros demonstra a gestão do patrimônio de TI e reforça a necessidade de um planejamento de modernização e substituição, como o descrito no DFD, para que equipamentos mais antigos (como os listados nos tombamentos) sejam substituídos por outros mais modernos e eficientes, garantindo que as 17 escolas, 6 CMEIs, 12 UBS e as demais secretarias municipais possam operar com a tecnologia adequada.

Item	Descrição	Qty	Und
1	Servidor: Servidor Tipo Rack chassi 2.5" com 8 baias para HD (SAS/SATA); Processador (CPU): 2 (Dois) processadores Intel Xeon Gold, 24 núcleos ou superior, 45MB de Cache, Frequência base de 2GHz (configuração mínima); Placa mãe: Compatível com os processadores Discos para armazenamento: 8 (oito) 3.84TB SSD SATA Read Intensive 6Gbps 512e 2.5in Hot-plug AG Drive, 1 DWPD, com controladora Raid capaz de RAID5+0; Memória RAM: 256GB(4x64gb) RDIMM, 5600MT/s ou superior; Interface Rede Broadcom 57504 de quatro portas de 10/25 GbE, SFP28, OCP NIC 3.0; Placa de rede adicional: Adaptador de BASE-T PCIe Broadcom 57454 de quatro portas e 10 GbE, baixo perfil PCIe; Fonte de alimentação: 2 (Dois) redundante, hot-plug, 1100W (110/240V) Titanium; Cabo de alimentação: 2 (Dois) NBR 14136 2P+T a C13, 250 V, 10 A, 2 m, cabo de alimentação (Brasil); Sistema Operacional: Sem Sistema Operacional e Garantia On site para componentes: 60 Meses.	1	Und
2	Discos para armazenamento: 3.84TB SSD SATA Read Intensive 6Gbps 512e 2.5" Hot-plug AG Drive para servidores.	4	Und
3	Cabo Twinax 10g Cab-10gsfp-p2m Sfp+ 2 Metros (DAC – Direct Attach Cable)	2	Und
4	Licença de uso perpétua do Software do Sistema Operacional Microsoft Windows Server 2025 Datacenter (Idioma: Português). O licenciamento deverá garantir o uso ilimitado de máquinas virtuais por Hardware licenciado e o direito a atualizações de segurança e correções durante o ciclo de vida do produto. A empresa vencedora deverá ser uma revenda autorizada Microsoft e deverá apresentar uma carta fornecida pela Microsoft informando que ela é uma parceira.	2	Und
5	Notebook com as seguintes especificações: processador no mínimo de Ryzen 7 6800H (Arquitetura Zen 3+, 8-core, 16 threads, cache L2 4mb, Cache L3 16MB até 4.7Ghz), Placa de RTX 3070 ou superior (Memória: 8 GB GDDR6, arquitetura: Ampere) memória ram 16Gb DDR5 (2x8GB) 4800MHz ou superior com 1 slots soDIMM expansível até 64GB, armazenamento SSD de 1TB PCIe NVMe M.2 Gen 4, Tela Full HD de 17.3" Polegadas (1920x1080), Placa de rede WiFi 6 – 802.11 ax, Bluetooth 5.0, Bateria de 4 células, 90 Wh (integrada), teclado qwerty abnt2 com teclado numérico, alto-falantes estéreo, 2W x 2 = 4W no total, câmera webcam HD 720p com microfone único integrado, conexões: 1 porta USB 3.2 de 1ª geração, 1 porta USB 2.0, 1 conector de áudio, 1 porta HDMI 1.4, 1 porta RJ45 10/100/1000Mbit/s, com sistema operacional Windows 11 PRO.	20	Und
6	Notebook com as seguintes especificações: processador no mínimo de 10ª geração, Processador Intel core i5 (4-core, cache 8mb, até 4.2Ghz), Placa de vídeo Integrada com memória compartilhada, memória ram 8Gb DDR4 (1x8GB) 2666MHz com 2 slots soDIMM expansível até 16GB, armazenamento SSD de 256 PCIe NVMe M.2, Tela Full HD de 17.3" Polegadas (1920x1080), Placa de rede wireless 802.11ac, WiFi 1x1 e Bluetooth, Bateria de 4 células e 54Wh (integrada), teclado qwerty abnt2 com teclado numérico, alto-falantes estéreo, 2W x 2 = 4W no total, câmera webcam HD 720p com microfone único integrado, conexões: 1 porta USB 3.2 de 1ª geração, 1 porta USB 2.0, 1 conector de áudio,	4	Und



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

	1 porta HDMI 1.4, 1 porta RJ45 10/100/1000Mbit/s, com sistema operacional Windows 11 PRO.		
7	Teclado USB COM FIO ABNT 2: Dimensões aproximadas: altura 150–160 mm; largura 440–460 mm; profundidade 22–25 mm; Peso: até 600 g (com baterias, quando aplicável); Compatibilidade: Windows 10 ou superior, macOS 10.5 ou superior e distribuições Linux atuais; Teclas: perfil profundo, com teclado numérico de 10 teclas, indicadores luminosos de Caps Lock e Num Lock; Estrutura: resistente a derramamentos de até 60 ml de líquido (testado em condições controladas); Conexão: USB padrão; Exemplo de referência: Dell KB216, ou similar ou superior.	300	Und
8	Mouse COM FIO USB Conexão: USB com fio; Resolução ajustável: 800 / 1600 / 2400 / 3200 / 4800 / 6400 DPI (mínimo 6 níveis); Número de botões: mínimo 6 botões programáveis; Iluminação: LED multicolorida; Durabilidade: no mínimo 5 milhões de cliques; Comprimento do cabo: mínimo 1,5 m; Exemplo de referência: HP M260, ou similar ou superior.	300	Und
9	Mousepad Dimensões aproximadas: 700 mm (largura) x 300 mm (altura); Espessura: mínima de 3 mm; Material: superfície em tecido de microfibra para melhor deslizamento do mouse e base emborrachada antiderrapante; Bordas: costuradas ou reforçadas, para maior durabilidade; Compatibilidade: mouses ópticos e laser; Resistência: material de fácil limpeza, resistente ao desgaste por uso contínuo; Exemplo de referência: mousepad gamer de 70x30 cm, ou similar ou superior.	30	Und
10	Mousepad Ergonômico com Apoio em Gel Dimensões aproximadas: 230 mm x 190 mm (podendo variar conforme modelo equivalente); Apoio: suporte ergonômico para punho com preenchimento em gel, para redução de fadiga durante o uso prolongado; Material da superfície: tecido ou poliéster de microfibra, adequado para mouses ópticos e a laser; Base: emborrachada antiderrapante, garantindo fixação na mesa; Estrutura: bordas reforçadas para maior durabilidade; Fácil limpeza e resistente ao uso contínuo; Exemplo de referência: mousepad ergonômico com apoio em gel para punho, ou similar ou superior.	70	Und
11	Kit Teclado e Mouse Sem Fio Conexão: Wireless 2,4 GHz, com dongle USB incluso; Teclado: Layout: ABNT2; Tipo de tecla: Low Profile, com switch tipo Brown (ou equivalente); Tamanho: compacto (aprox. 78% do tamanho padrão); Iluminação: retroiluminado; Estrutura: design com teclas flutuantes; Alimentação: bateria interna recarregável, capacidade mínima de 1600 mAh; Mouse: Design ergonômico, fornecido como par do teclado; Número de botões: mínimo 6 botões programáveis; Alimentação: bateria interna recarregável, capacidade mínima de 1600 mAh; Compatibilidade: sistemas Windows, macOS e Linux; Exemplo de referência: Redragon BS-8772, ou similar ou superior.	15	Kit
12	Adaptador VGA para HDMI Função: Conversão de sinal analógico VGA para digital HDMI Resolução máxima suportada: 1920x1080 (WUXGA) Compatibilidade com resoluções: 480i/480p, 576p, 720p, 1080p Conexão: Plug and Play – não requer instalação de drivers ou software Largura de banda do vídeo: 2.25 Gbps (225 MHz) Faixa de frequência vertical: 50/60 Hz Comprimento do cabo: 19 cm Conectores: VGA fêmea (HD-15) para HDMI macho	20	Und
13	PEN DRIVE 16GB USB 3.0 Capacidade de armazenamento: 16GB Interface: USB 3.0 Conector: Micro USB Compatibilidade: Windows Vista, 7, 8, 10 e 11 Peso aproximado: 18g Cor: Preto Modelo de referência: Pen Drive Dual USB 3.0 SanDisk (ou similar superior)	20	Und
14	MEMÓRIA DDR3 8GB 1800MHz PARA DESKTOP Capacidade: 8GB Tecnologia: DDR3 Velocidade: 1800MHz Tipo: DIMM para desktop Tensão: 1.5V Latência: CL9-10-9-28 (ou similar) Compatibilidade: Compatível com placas-mãe que suportem DDR3 1800MHz	50	Und
15	MONITOR DE VÍDEO 21,5" FULL HD 75 Hz CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS: Tamanho da tela: 21,5 polegadas Proporção: 16:9 Resolução nativa: 1920 x 1080 (Full HD) Taxa de atualização: 75 Hz Tempo de	20	Und



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

	resposta: ≤ 5 ms Tipo de painel: VA ou IPS Ângulo de visão: mínimo 178° (horizontal) e 178° (vertical) Taxa de contraste: mínimo 1800:1 Brilho: mínimo 200 cd/m ² Profundidade de cores: 16,7 milhões Conexões: 1x VGA (D-Sub 15 pinos) e 1x HDMI Alimentação: Bivolt automático (100-240V) com fonte externa Fixação VESA: 75x75 mm (compatível) Itens inclusos: Cabo HDMI e pedestal MODELO DE REFERÊNCIA: Monitor LG 22MP410-B ou similar superior.		
16	Leitor biométrico digital: Dispositivo que permita a captura da imagem da impressão digital ao vivo no modo rolado; Tecnologia óptico com prisma de vidro ou tecnologia eletroluminescente; O dispositivo, juntamente o software, deverá permitir a captura de imagens de impressões digitais por meio da rolagem de cada dedo; O dispositivo e ou o software não poderão realizar pré-processamentos que degradem a imagem capturada ou omitam níveis de cinza capturados pelo sensor do dispositivo; Resolução não interpolada mínima de 500 DPI e tamanho de imagem de 750x800 pixels; Possuir 256 níveis de escala de cinza (8 bits gray level); Taxa de amostragem de quadros por segundo (frame rate) de, no mínimo, 15 fps (frames por segundo). Características Construtivas: 2.1 Interface USB 2.0; Dimensões do prisma de vidro de leitura, mínima de 1.6" x 1.5" (40.6 mm x 38.1 mm) de área efetiva da imagem capturada; Deve atender os padrões internacionais: FCC, CE, PIV-FBI; Constar nas especificações do FBI (BioSpecs): Apêndice F. Conectividade e Cabo: Interfaces USB compatível com o padrão 2.0; O cabo do equipamento deverá dispor de cabo de conexão ao microcomputador, de alta durabilidade e comprimento mínimo de 1,5m. Compatibilidade: Possuir driver compatível com os sistemas operacionais MS Windows 8.1 Professional e 10 de 64 bits. 5 Homologação: A homologação da solução será realizada em estação com um dos sistemas operacionais acima. Manuais, drivers e acessórios: Fornecer manuais para instalação e configuração, mídias e acessórios de todos os componentes adquiridos; Fornecer os APIs e documentações para interação com softwares desenvolvidos; Fornecer SDK (Software Development Kit) visando fornecer acesso direto às funções do dispositivo; Indicação no site do fabricante do produto proposto. Equipamento deve ser compatível para solicitação e entrega de Carteira de Identidade. Deve ser homologado pela Secretaria de Segurança Pública, sendo eles: NITGEN eNBIOSCAN- F ROLL (HFDU 07), NITGEN ou NBIOSCAN-0 PLUS, HID GUARDIAN 45.	2	Und
17	NOBREAK 3000 VA ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: Linha de Produção: O nobreak deve ser um modelo que esteja em linha de produção ativa pelo fabricante, garantindo a disponibilidade de peças de reposição e suporte técnico contínuo. Potência Nominal: 3000 VA (Volts- - NOBREAK 3000 VA ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: Linha de Produção: O nobreak deve ser um modelo que esteja em linha de produção ativa pelo fabricante, garantindo a disponibilidade de peças de reposição e suporte técnico contínuo. Potência Nominal: 3000 VA (Volts-ampere), adequado para suportar a carga do equipamento e garantir a operação estável do sistema protegido. Forma de Onda: Senoidal pura, assegurando a compatibilidade com equipamentos eletrônicos sensíveis e garantindo proteção eficiente contra distúrbios elétricos. Tensão de Entrada: 115/220 Volts (corrente alternada), com detecção automática de tensão de rede, possibilitando a operação em diferentes condições de fornecimento de energia. Tensão de Saída: 110/115 Volts, para garantir a alimentação adequada dos dispositivos conectados ao nobreak. Tomadas de Saída: No mínimo 10 tomadas no padrão brasileiro, sendo 6 tomadas de 10A e 4 tomadas de 20A, para suportar equipamentos de diferentes potências e garantir flexibilidade na conexão dos dispositivos. Interface USB: Para permitir o monitoramento do status e a gestão do nobreak via software, possibilitando a realização de ajustes e verificações do funcionamento do equipamento de forma prática e remota. Indicadores LED: Botão de liga/desliga e indicadores em LED para informar claramente o nível da bateria, a condição de operação do nobreak (online) e eventuais alertas de falha ou sobrecarga. Gerenciamento via Software: O	2	Und



—PREFEITURA MUNICIPAL —
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

	nobreak deve ser compatível com software de gerenciamento para permitir a monitoração remota e o controle do status do equipamento, como níveis de bateria e eventos de falhas. Autonomia: O equipamento deve ser capaz de fornecer autonomia de no mínimo 120 minutos a plena carga, garantindo tempo suficiente para a execução de procedimentos corretivos em caso de falta de energia. Dimensões Máximas: Altura: 32 cm Largura: 19 cm Profundidade: 53 cm Condição do Produto: O nobreak deve ser novo, não recondicionado, e entregue em perfeito estado de uso. COM GARANTIA DE UM ANO.		
18	NOBREAK 2200VA UPS PROFESSIONAL UNIVERSAL: características mínimas: 2200VA de potência, Entrada Bivolt automático 115V / 220V, Saída Bivolt selecionável 115V / 220V, 4 baterias seladas internas de 12V/7Ah, Expansão de autonomia com conector de engate rápido – Exp, Forma de onda Semi-Senoidal – PWM, Comunicação inteligente USB de série, Comunicação RS232 (opcional), 8 tomadas de saída (Norma NBR 14136), Estabilizador e filtro de linha integrados, Chave liga-desliga temporizada e memorizada, Leds indicadores visuais (rede e bateria), Circuit breaker (mini disjuntor rearmável), Função blecaute: pode ser ligado na ausência de rede elétrica, Carregador de bateria(s) inteligente, Alarme sonoro, Tecnologia SMD, Microprocessador CISC / RISC Implementado / Flash, Inversor sincronizado com a rede, Acionamento do inversor em subtensão, sobretensão ou sobrecarga, Medição da tensão de entrada em true-RMS, Correção da tensão de saída em true-RMS, Medição da corrente de bateria e corrente de carga em true-RMS, Frequência de amostragem para medição true-RMS: 7680Hz (em rede 60Hz), Circuito desmagnetizador, Painel em ABS, Autonomia média de 2:30 horas com referência ao uso de 1PC on board + 1 monitor LCD 15,6", Desligamento automático ao final do tempo de autonomia. COM DE GARANTIA DE 1 ANO.	2	Und

A memória de cálculo para as quantidades estimadas está fundamentada na análise da criticidade da infraestrutura e na previsão de consumo para o período de vigência do Registro de Preços (SRP), que é de 12 meses, exceto para Periféricos, que visa suprir a demanda por **três anos**¹⁷.

Categoria	Base de Cálculo/Memória	Interdependência e Economia de Escala
Servidor, Discos e Licenças (Itens 1, 2, 3 e 4)	A quantidade de 1 Servidor e 2 Licenças Datacenter é baseada na substituição do equipamento principal existente, que está defasado e em risco de falha. A quantidade de 8 Discos SSD (4 no Servidor + 4 de expansão) justifica-se pela necessidade de garantir a capacidade total de armazenamento e a implementação da controladora RAID5+0, essencial para a segurança e integridade dos dados institucionais.	Contratação de hardware (Servidor e Discos) e software (Licenças Windows Server) em conjunto garante a compatibilidade técnica e a obtenção de uma solução completa e pronta para operação, evitando custos de integração e indisponibilidade de serviços.
Notebooks (Itens 5 e 6)	A quantidade total de 24 notebooks (20 de alto desempenho e 4 padrão) é estimada para: a) Substituição de equipamentos de alto custo de manutenção; b) Suprimento da demanda por mobilidade em setores administrativos e operacionais. A demanda elevada por notebooks de alto desempenho reflete a necessidade da área de TI e de servidores que realizam atividades técnicas intensivas (ex: fiscalização, design).	A aquisição em lote permite a padronização de equipamentos, facilitando a gestão de TI, manutenção e treinamento. O uso de SRP permite que as secretarias solicitem o equipamento conforme a real necessidade, otimizando o gasto público.
Periféricos e Suprimentos	A quantidade de 300 Mouses e 300 Teclados com fio ²⁴ , e as quantidades de	O Registro de Preços para estes itens é a forma mais econômica e eficiente, pois



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

(Itens 7 a 9 e demais)	mousepads, kits sem fio e suprimentos (total de 235 unidades) ²⁵ são dimensionadas para cobrir a demanda constante de todas as Secretarias da Prefeitura por um período de três anos ²⁶ . O cálculo considera o perfil de consumo e a alta taxa de desgaste desses itens.	permite o aproveitamento da economia de escala com a compra de grandes volumes, garantindo preços vantajosos. Além disso, a contratação via SRP garante o pronto atendimento às Secretarias, evitando a paralisação das atividades por falta de itens básicos.
-------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5 - ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa preliminar do valor da contratação, conforme exigido para o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e com base no Decreto Municipal nº 9.618/2024, visa analisar a viabilidade da solução proposta. O preço de referência unitário e as quantidades foram extraídos dos documentos de suporte iniciais de orçamentos iniciais.

O orçamento final e sigiloso deverá ser anexado ao Termo de Referência, mas a estimativa preliminar é crucial para a tomada de decisão nesta fase.

Memória de Cálculo e Preços Unitários Referenciais

O cálculo do valor preliminar estimado foi realizado multiplicando-se a quantidade demandada (Qtd) pelo Preço Médio referencial unitário encontrado nas pesquisas de mercado (documento comparativo) para os itens com preço disponível.

Conforme quadro abaixo dos preços médios:

Item	Descrição	Qtd	Und	Preço Médio
1	Servidor: Servidor Tipo Rack chassi 2.5" com 8 baias para HD (SAS/SATA); Processador (CPU): 2 (Dois) processadores Intel Xeon Gold, 24 núcleos ou superior, 45MB de Cache, Frequência base de 2GHz (configuração mínima); Placa mãe: Compatível com os processadores Discos para armazenamento: 8 (oito) 3.84TB SSD SATA Read Intensive 6Gbps 512e 2.5in Hot-plug AG Drive, 1 DWPD, com controladora Raid capaz de RAID5+0; Memória RAM: 256GB(4x64gb) RDIMM, 5600MT/s ou superior; Interface Rede Broadcom 57504 de quatro portas de 10/25 GbE, SFP28, OCP NIC 3.0; Placa de rede adicional: Adaptador de BASE-T PCIe Broadcom 57454 de quatro portas e 10 GbE, baixo perfil PCIe; Fonte de alimentação: 2 (Dois) redundante, hot-plug, 1100W (110/240V) Titanium; Cabo de alimentação: 2 (Dois) NBR 14136 2P+T a C13, 250 V, 10 A, 2 m, cabo de alimentação (Brasil); Sistema Operacional: Sem Sistema Operacional e Garantia On site para componentes: 60 Meses.	1	Und	R\$319.139,06
2	Disco para armazenamento: 3.84TB SSD SATA Read Intensive 6Gbps 512e 2.5" Hot-plug AG Drive para servidores.	4	Und	R\$ 3.764,87
3	Cabo Twinax 10g Cab-10gsfp-p2m Sfp+ 2 Metros (DAC – Direct Attach Cable)	2	Und	R\$ 280,92
4	Licença de uso perpétua do Software do Sistema Operacional Microsoft Windows Server 2025 Datacenter (Idioma: Português) . O licenciamento deverá garantir o uso ilimitado de máquinas virtuais por Hardware licenciado e o direito a atualizações de segurança e correções durante o ciclo de vida do produto. A empresa vencedora deverá ser uma revenda autorizada Microsoft e deverá apresentar uma carta fornecida pela Microsoft informando que ela é uma parceira.	2	Und	R\$ 20.487,71
5	Notebook com as seguintes especificações: processador no mínimo de Ryzen 7 6800H (Arquitetura Zen 3+, 8-core, 16 threads, cache L2 4mb, Cache L3 16MB até 4.7Ghz), Placa de RTX 3070 ou superior (Memória: 8 GB GDDR6, arquitetura: Ampere) memória ram 16Gb DDR5 (2x8GB) 4800MHz ou superior com 1 slots soDIMM expansível até 64GB, armazenamento SSD de 1TB PCIe NVMe M.2 Gen 4, Tela Full	20	Und	R\$ 8.577,01



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

	HD de 17.3" Polegadas (1920x1080), Placa de rede WiFi 6 – 802.11 ax, Bluetooth 5.0, Bateria de 4 células, 90 Wh (integrada), teclado qwerty abnt2 com teclado numérico, alto-falantes estéreo, 2W x 2 = 4W no total, câmera webcam HD 720p com microfone único integrado, conexões: 1 porta USB 3.2 de 1ª geração, 1 porta USB 2.0, 1 conector de áudio, 1 porta HDMI 1.4, 1 porta RJ45 10/100/1000Mbit/s, com sistema operacional Windows 11 PRO.'			
6	Notebook com as seguintes especificações: processador no mínimo de 10ª geração, Processador Intel core i5 (4-core, cache 8mb, até 4.2Ghz), Placa de vídeo Integrada com memória compartilhada, memória ram 8Gb DDR4 (1x8GB) 2666MHz com 2 slots soDIMM expansível até 16GB, armazenamento SSD de 256 PCIe NVMe M.2, Tela Full HD de 17.3" Polegadas (1920x1080), Placa de rede wireless 802.11ac, WiFi 1x1 e Bluetooth, Bateria de 4 células e 54Wh (integrada), teclado qwerty abnt2 com teclado numérico, alto-falantes estéreo, 2W x 2 = 4W no total, câmera webcam HD 720p com microfone único integrado, conexões: 1 porta USB 3.2 de 1ª geração, 1 porta USB 2.0, 1 conector de áudio, 1 porta HDMI 1.4, 1 porta RJ45 10/100/1000Mbit/s, com sistema operacional Windows 11 PRO.	4	Und	R\$ 8.201,37
7	Teclado USB COM FIO ABNT 2: Dimensões aproximadas: altura 150–160 mm; largura 440–460 mm; profundidade 22–25 mm; Peso: até 600 g (com baterias, quando aplicável); Compatibilidade: Windows 10 ou superior, macOS 10.5 ou superior e distribuições Linux atuais; Teclas: perfil profundo, com teclado numérico de 10 teclas, indicadores luminosos de Caps Lock e Num Lock; Estrutura: resistente a derramamentos de até 60 ml de líquido (testado em condições controladas); Conexão: USB padrão; Exemplo de referência: Dell KB216, ou similar ou superior.	300	Und	R\$ 39,74
8	Mouse COM FIO USB Conexão: USB com fio; Resolução ajustável: 800 / 1600 / 2400 / 3200 / 4800 / 6400 DPI (mínimo 6 níveis); Número de botões: mínimo 6 botões programáveis; Iluminação: LED multicolorida; Durabilidade: no mínimo 5 milhões de cliques; Comprimento do cabo: mínimo 1,5 m; Exemplo de referência: HP M260, ou similar ou superior.	300	Und	R\$ 22,39
9	Mousepad Dimensões aproximadas: 700 mm (largura) x 300 mm (altura); Espessura: mínima de 3 mm; Material: superfície em tecido de microfibra para melhor deslizamento do mouse e base emborrachada antiderrapante; Bordas: costuradas ou reforçadas, para maior durabilidade; Compatibilidade: mouses ópticos e laser; Resistência: material de fácil limpeza, resistente ao desgaste por uso contínuo; Exemplo de referência: mousepad gamer de 70x30 cm, ou similar ou superior.	30	Und	R\$ 15,39
10	Mousepad Ergonômico com Apoio em Gel Dimensões aproximadas: 230 mm x 190 mm (podendo variar conforme modelo equivalente); Apoio: suporte ergonômico para punho com preenchimento em gel, para redução de fadiga durante o uso prolongado; Material da superfície: tecido ou poliéster de microfibra, adequado para mouses ópticos e a laser; Base: emborrachada antiderrapante, garantindo fixação na mesa; Estrutura: bordas reforçadas para maior durabilidade; Fácil limpeza e resistente ao uso contínuo; Exemplo de referência: mousepad ergonômico com apoio em gel para punho, ou similar ou superior.	70	Und	R\$ 34,02
11	Kit Teclado e Mouse Sem Fio Conexão: Wireless 2,4 GHz, com	15	Kit	R\$ 197,76



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

	<p>dongle USB incluso; Teclado: Layout: ABNT2; Tipo de tecla: Low Profile, com switch tipo Brown (ou equivalente); Tamanho: compacto (aprox. 78% do tamanho padrão); Iluminação: retroiluminado; Estrutura: design com teclas flutuantes; Alimentação: bateria interna recarregável, capacidade mínima de 1600 mAh; Mouse: Design ergonômico, fornecido como par do teclado; Número de botões: mínimo 6 botões programáveis; Alimentação: bateria interna recarregável, capacidade mínima de 1600 mAh; Compatibilidade: sistemas Windows, macOS e Linux; Exemplo de referência: Redragon BS-8772, ou similar ou superior.</p>			
12	<p>Adaptador VGA para HDMI Função: Conversão de sinal analógico VGA para digital HDMI Resolução máxima suportada: 1920x1080 (WUXGA) Compatibilidade com resoluções: 480i/480p, 576p, 720p, 1080p Conexão: Plug and Play – não requer instalação de drivers ou software Largura de banda do vídeo: 2.25 Gbps (225 MHz) Faixa de frequência vertical: 50/60 Hz Comprimento do cabo: 19 cm Conectores: VGA fêmea (HD-15) para HDMI macho</p>	20	Und	R\$ 35,59
13	<p>PEN DRIVE 16GB USB 3.0 Capacidade de armazenamento: 16GB Interface: USB 3.0 Conector: Micro USB Compatibilidade: Windows Vista, 7, 8, 10 e 11 Peso aproximado: 18g Cor: Preto Modelo de referência: Pen Drive Dual USB 3.0 SanDisk (ou similar superior)</p>	20	Und	R\$ 36,54
14	<p>MEMÓRIA DDR3 8GB 1800MHz PARA DESKTOP Capacidade: 8GB Tecnologia: DDR3 Velocidade: 1800MHz Tipo: DIMM para desktop Tensão: 1.5V Latência: CL9-10-9-28 (ou similar) Compatibilidade: Compatível com placas-mãe que suportem DDR3 1800MHz</p>	50	Und	R\$ 134,00
15	<p>MONITOR DE VÍDEO 21,5" FULL HD 75 Hz CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS: Tamanho da tela: 21,5 polegadas Proporção: 16:9 Resolução nativa: 1920 x 1080 (Full HD) Taxa de atualização: 75 Hz Tempo de resposta: ≤ 5 ms Tipo de painel: VA ou IPS Ângulo de visão: mínimo 178° (horizontal) e 178° (vertical) Taxa de contraste: mínimo 1800:1 Brilho: mínimo 200 cd/m² Profundidade de cores: 16,7 milhões Conexões: 1x VGA (D-Sub 15 pinos) e 1x HDMI Alimentação: Bivolt automático (100-240V) com fonte externa Fixação VESA: 75x75 mm (compatível) Itens inclusos: Cabo HDMI e pedestal MODELO DE REFERÊNCIA: Monitor LG 22MP410-B ou similar superior.</p>	20	Und	R\$ 857,79
16	<p>Leitor biométrico digital: Dispositivo que permita a captura da imagem da impressão digital ao vivo no modo rolado; Tecnologia óptico com prisma de vidro ou tecnologia eletroluminescente; O dispositivo, juntamente o software, deverá permitir a captura de imagens de impressões digitais por meio da rolagem de cada dedo; O dispositivo e ou o software não poderão realizar pré-processamentos que degradem a imagem capturada ou omitam níveis de cinza capturados pelo sensor do dispositivo; Resolução não interpolada mínima de 500 DPI e tamanho de imagem de 750x800 pixels; Possuir 256 níveis de escala de cinza (8 bits gray level); Taxa de amostragem de quadros por segundo (frame rate) de, no mínimo, 15 fps (frames por segundo). Características Construtivas: 2.1 Interface USB 2.0; Dimensões do prisma de vidro de leitura, mínima de 1.6" x 1.5" (40.6 mm x 38.1 mm) de área efetiva da imagem capturada; Deve atender os padrões internacionais : FCC, CE, PIV-FBI; Constar nas especificações</p>	2	Und	R\$ 3.321,41



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

	<p>do FBI (BioSpecs) : Apêndice F. Conectividade e Cabo: Interfaces USB compatível com o padrão 2.0; O cabo do equipamento deverá dispor de cabo de conexão ao microcomputador, de alta durabilidade e comprimento mínimo de 1,5m. Compatibilidade: Possuir driver compatível com os sistemas operacionais MS Windows 8.1 Professional e 10 de 64 bits. 5 Homologação: A homologação da solução será realizada em estação com um dos sistemas operacionais acima. Manuais, drivers e acessórios: Fornecer manuais para instalação e configuração, mídias e acessórios de todos os componentes adquiridos; Fornecer os APIs e documentações para interação com softwares desenvolvidos; Fornecer SDK (Software Development Kit) visando fornecer acesso direto às funções do dispositivo; Indicação no site do fabricante do produto proposto. Equipamento deve ser compatível para solicitação e entrega de Carteira de Identidade. Deve ser homologado pela Secretaria de Segurança Pública, sendo eles: NITGEN eNBIOSCAN- F ROLL (HFDU 07), NITGEN ou NBIOSCAN-0 PLUS, HID GUARDIAN 45.</p>			
17	<p>NOBREAK 3000 VA ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: Linha de Produção: O nobreak deve ser um modelo que esteja em linha de produção ativa pelo fabricante, garantindo a disponibilidade de peças de reposição e suporte técnico contínuo. Potência Nominal: 3000 VA (Volts- - NOBREAK 3000 VA ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: Linha de Produção: O nobreak deve ser um modelo que esteja em linha de produção ativa pelo fabricante, garantindo a disponibilidade de peças de reposição e suporte técnico contínuo. Potência Nominal: 3000 VA (Volts-ampere), adequado para suportar a carga do equipamento e garantir a operação estável do sistema protegido. Forma de Onda: Senoidal pura, assegurando a compatibilidade com equipamentos eletrônicos sensíveis e garantindo proteção eficiente contra distúrbios elétricos. Tensão de Entrada: 115/220 Volts (corrente alternada), com detecção automática de tensão de rede, possibilitando a operação em diferentes condições de fornecimento de energia. Tensão de Saída: 110/115 Volts, para garantir a alimentação adequada dos dispositivos conectados ao nobreak. Tomadas de Saída: No mínimo 10 tomadas no padrão brasileiro, sendo 6 tomadas de 10A e 4 tomadas de 20A, para suportar equipamentos de diferentes potências e garantir flexibilidade na conexão dos dispositivos. Interface USB: Para permitir o monitoramento do status e a gestão do nobreak via software, possibilitando a realização de ajustes e verificações do funcionamento do equipamento de forma prática e remota. Indicadores LED: Botão de liga/desliga e indicadores em LED para informar claramente o nível da bateria, a condição de operação do nobreak (online) e eventuais alertas de falha ou sobrecarga. Gerenciamento via Software: O nobreak deve ser compatível com software de gerenciamento para permitir a monitoração remota e o controle do status do equipamento, como níveis de bateria e eventos de falhas. Autonomia: O equipamento deve ser capaz de fornecer autonomia de no mínimo 120 minutos a plena carga, garantindo tempo suficiente para a execução de procedimentos corretivos em caso de falta de energia. Dimensões Máximas: Altura: 32 cm Largura: 19 cm Profundidade: 53 cm Condição do Produto: O nobreak deve ser novo, não recondicionado, e entregue em perfeito estado de uso. COM GARANTIA DE UM ANO.</p>	2	Und	R\$ 5.028,42



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

18	NOBREAK 2200VA UPS PROFESSIONAL UNIVERSAL: características mínimas: 2200VA de potência, Entrada Bivolt automático 115V / 220V, Saída Bivolt selecionável 115V / 220V, 4 baterias seladas internas de 12V/7Ah, Expansão de autonomia com conector de engate rápido – Exp, Forma de onda Semi-Senoidal – PWM, Comunicação inteligente USB de série, Comunicação RS232 (opcional), 8 tomadas de saída (Norma NBR 14136), Estabilizador e filtro de linha integrados, Chave liga-desliga temporizada e memorizada, Leds indicadores visuais (rede e bateria), Circuit breaker (mini disjuntor rearmável), Função blecaute: pode ser ligado na ausência de rede elétrica, Carregador de bateria(s) inteligente, Alarme sonoro, Tecnologia SMD, Microprocessador CISC / RISC Implementado / Flash, Inversor sincronizado com a rede, Acionamento do inversor em subtensão, sobretensão ou sobrecarga, Medição da tensão de entrada em true-RMS, Correção da tensão de saída em true-RMS, Medição da corrente de bateria e corrente de carga em true-RMS, Frequência de amostragem para medição true-RMS: 7680Hz (em rede 60Hz), Circuito desmagnetizador, Painel em ABS, Autonomia média de 2:30 horas com referência ao uso de 1PC on board + 1 monitor LCD 15,6", Desligamento automático ao final do tempo de autonomia. GARANTIA DE 1 ANO.	2	Und	R\$ 4.920,00
----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	-----	--------------

O valor total preliminar estimado para os itens de contratação poderá ser de até R\$ 656.368,04 (seiscentos e cinquenta e seis mil, trezentos e sessenta e oito reais e quatro centavos).

Observação: O valor total final e completo, incluindo todos os itens de periféricos e suprimentos do Registro de Preços (SRP), será consolidado no Orçamento Estimativo Final, o qual deverá compor o Termo de Referência da licitação.

6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos abaixo listados são necessários e suficientes para o atendimento da demanda da TI, garantindo o desempenho, a estabilidade e a longevidade dos equipamentos:

A. Requisitos de Infraestrutura Crítica

Processamento e Memória: O Servidor deve possuir o mínimo de 2 (dois) processadores Intel Xeon Gold (24 núcleos ou superior, 2GHz base mínima) e 256GB de Memória RAM DDR5 5600MT/s.

Armazenamento e Controle: Deve incluir 8 (oito) discos SSD SATA Read Intensive de 3.84TB e Controladora RAID capaz de RAID5+0, fundamental para a segurança dos dados.

Rede: Interfaces de rede com capacidade mínima de 10/25 GbE (SFP28, OCP NIC 3.0).

Licenciamento: Fornecimento de 2 (duas) Licenças de uso perpétua Microsoft Windows Server 2025 Datacenter, com apresentação de Carta de Parceira ou comprovação de revenda autorizada.

Garantia: Garantia On-site mínima de 60 Meses (5 anos) para o Servidor e seus componentes.

B. Requisitos de Estações de Trabalho (Notebooks)

Notebooks de Alto Desempenho (20 unidades): Processador AMD Ryzen 7 6800H (8-core/16 threads) ou superior, Placa de Vídeo RTX 3070 8GB GDDR6 ou superior, 16GB RAM DDR5, SSD de 1TB PCIe NVMe M.2 Gen 4, com Sistema Operacional Windows 11 PRO.

Notebooks Padrão (4 unidades): Processador Intel Core i5 10ª Geração ou superior, 8GB RAM DDR4 e SSD 256GB.

Garantia: Garantia mínima de 36 meses para todos os Notebooks.

C. Requisitos de Periféricos e Componentes

Teclado: Modelo USB COM FIO, padrão ABNT 2, com estrutura resistente a derramamentos de líquidos.

Mouse: Modelo USB COM FIO com no mínimo 6 botões programáveis e durabilidade mínima de 5 milhões de cliques.

Monitor: Tela de 21,5" com resolução Full HD (1920x1080), taxa de atualização de 75 Hz e painel VA ou IPS.

Componentes: Memória DDR3 8GB 1800MHz para manutenção da base instalada.

D. Requisitos de Conformidade e Exclusão

Prova de Conceito: Todos os itens críticos (Servidor, Notebooks) estão sujeitos à Prova de Conceito (amostragem) para verificação da conformidade com as especificações mínimas antes da adjudicação.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Vedação de Marca: É vedado o aceite da marca PROSMART, devido ao histórico documentado de ineficiência operacional, falhas sistêmicas (módulos de memória) e problemas de qualidade (monitores e teclados) que frustram a necessidade de aquisição.

A contratação incorpora critérios de sustentabilidade nas dimensões ambiental, social e econômica, em atendimento ao art. 11, VII, da Lei nº 14.133/2021:

A. Sustentabilidade Ambiental

Eficiência Energética: Exigência de Fontes de Alimentação Titanium para o Servidor (eficiência acima de 94%), visando a minimização do consumo elétrico e a redução dos custos operacionais a longo prazo.

Logística Reversa: Priorização de fornecedores que apresentem planos para descarte ou reciclagem de equipamentos eletroeletrônicos obsoletos ao final da vida útil.

B. Sustentabilidade Social

Ergonomia e Saúde: Exigência de Mousepads Ergonômicos com Apoio em Gel e teclados ABNT2, promovendo o bem-estar dos servidores e prevenindo Lesões por Esforço Repetitivo (LER).

Saúde Ocupacional: A exclusão da marca PROSMART, fundamentada em problemas de qualidade que causam desconforto visual (monitores) e sistêmico, é um critério social direto para garantir melhores condições de trabalho.

C. Sustentabilidade Econômica (Economicidade)

Redução do Custo Total de Propriedade (TCO): Exigência de Garantias *On-site* estendidas (60 meses para Servidor e 36 meses para Notebooks), o que minimiza gastos futuros com manutenção corretiva e garante o melhor retorno sobre o investimento público.

Racionalização da Compra: Utilização do Registro de Preços (SRP) para itens de consumo (periféricos e componentes) permite a compra em maior volume, alcançando a economia de escala e garantindo o suprimento eficiente e contínuo.

Durabilidade: Exigência de teclados resistentes a derramamentos e componentes de alta qualidade para aumentar a durabilidade e reduzir a frequência de substituição.

7 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento foi baseado na prospecção de preços (conforme o documento comparativo) e na análise das metodologias de aquisição que melhor atendem à urgência (Servidor) e à continuidade da demanda (Periféricos).

A análise concentrou-se na forma mais vantajosa de adquirir os itens de alta criticidade e os itens de consumo contínuo.

A. Solução 1: Contratação (Aquisição + SRP)

Descrição: Esta abordagem propõe a utilização de um único procedimento licitatório (Pregão Eletrônico) com a formação de um Registro de Preços (SRP) para a aquisição eventual e parcelada.

Foco: Garantir a substituição urgente do Servidor e a padronização técnica de todos os itens em um único esforço administrativo.

Preço Estimado: O valor total preliminar estimado para os itens críticos e periféricos com preço médio apurado poderá ser de **R\$ 656.368,04**.

B. Solução 2: Aquisição Modular e Fragmentada

Descrição: Consiste em realizar licitações separadas para cada grupo de materiais ou por demanda imediata (ex: Servidor em um Pregão, Notebooks em outro, e periféricos por aquisição direta ou dispensa a cada necessidade pontual).

Foco: Atendimento isolado das demandas, sem estratégia consolidada.

Preço Estimado: O custo unitário por item seria similar ao da Solução 1, porém o Custo Total de Propriedade e os custos administrativos seriam significativamente mais altos devido à fragmentação de processos.

Comparação das Soluções

A Solução 1 é a mais vantajosa, pois equilibra conveniência, economicidade e eficiência, como exige o Estudo Técnico Preliminar.

Economicidade e Custo-Benefício:

Vantagem da Solução 1: Permite a maximização da economia de escala na compra de periféricos e suprimentos, obtendo preços unitários mais baixos.

Desvantagem da Solução 2: A fragmentação dos processos impediria a economia de escala, levando a preços unitários mais altos no mercado e à perda de poder de barganha.

Eficiência e Gestão Contratual:



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Vantagem da Solução 1: Reduz o esforço administrativo ao consolidar múltiplas aquisições futuras em um único processo licitatório (SRP), simplificando a gestão de contratos e otimizando o uso dos recursos humanos da prefeitura (pregoeiros, fiscais).

Desvantagem da Solução 2: Gera ineficiência pela necessidade de abrir e gerenciar múltiplos processos licitatórios e contratos para itens de baixo valor unitário (ex: mouses e teclados).

Conveniência e Risco Técnico:

Vantagem da Solução 1: Garante a compatibilidade técnica e a padronização de todos os equipamentos. Isso é crucial para a infraestrutura crítica e facilita a manutenção e o suporte da TI.

Desvantagem da Solução 2: Gera alto risco de incompatibilidade entre equipamentos de diferentes fornecedores e lotes, comprometendo a estabilidade e a integração dos sistemas da Prefeitura.

5.3. Justificativa Técnica e Econômica da Escolha

A escolha da Solução 1 é a única que atende plenamente ao interesse público, aos princípios da Lei nº 14.133/2021 e às necessidades da TI:

Segurança e Continuidade: Permite a substituição imediata e segura do Servidor defasado, garantindo a integridade dos dados, que é um ativo público essencial.

Redução do TCO: O alto investimento inicial é justificado pela exigência de Garantias On-site de 60 meses e Fontes de Alimentação Titanium, o que reduz drasticamente os custos futuros com manutenção corretiva e consumo de energia no ciclo de vida do equipamento.

Gestão Eficiente: O uso do Registro de Preços assegura um suprimento contínuo, rápido e com preços vantajosos para itens, evitando a paralisação das atividades por falta de material básico.

A Solução 1, portanto, representa a melhor relação custo-benefício, pois o benefício operacional e a segurança dos dados superam o custo de aquisição.

8 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução mais vantajosa para a Administração Pública é a Contratação Consolidada de Material de Informática através de Registro de Preços (SRP) por Itens, que permite o atendimento total da demanda da área de TI e demais setores da Prefeitura. Esta solução garante a modernização da infraestrutura crítica, a padronização das estações de trabalho e o suprimento contínuo de periféricos.

A seguir, a descrição da solução escolhida, suas exigências de manutenção e as justificativas:

A solução consiste na aquisição individualizada de cada item, conforme as especificações técnicas mínimas detalhadas na Seção 4 (Requisitos):

Servidor Tipo Rack (Item Único): Equipamento de alto desempenho com 2 processadores Intel Xeon Gold, 256GB RAM DDR5, e 8 discos SSD SATA de 3.84TB com controladora RAID, visando a segurança, integridade e disponibilidade dos dados institucionais.

Licença Microsoft Windows Server 2025 Datacenter (Item Único): Licença perpétua essencial para a virtualização e operação dos sistemas no novo Servidor.

Notebooks (Itens Diferenciados): Aquisição de dois tipos de notebooks com especificações distintas: um de alto desempenho (Ryzen 7 / RTX 3070 ou superior) para uso técnico e outro de especificações padrão (Core i5 10ª Geração ou superior) para o uso administrativo geral.

Periféricos e Componentes (Itens Variados): Aquisição de diversos itens de consumo, como teclados USB ABNT 2, mouses com fio de 6 botões, monitores Full HD 75 Hz, mousepads ergonômicos e módulos de Memória DDR3 8GB para reposição e manutenção da base instalada.

Para garantir a continuidade dos serviços e a redução do Custo Total de Propriedade (TCO), são exigidos os seguintes requisitos de manutenção:

Servidor e Componentes Críticos: Exigência de Garantia *On-site* (no local de instalação) de, no mínimo, 60 meses (5 anos). Esta modalidade de garantia assegura que o reparo ou a substituição de qualquer componente com defeito seja feita rapidamente nas dependências da Prefeitura, sem que haja necessidade de deslocamento do equipamento e interrupção prolongada dos serviços.

Notebooks: Exigência de Garantia Mínima de 36 meses (3 anos).

Periféricos e Suprimentos: Garantia mínima de 12 meses, devendo o fornecedor assegurar a pronta substituição de itens defeituosos.

Suporte Técnico Especializado: O fornecedor deverá comprovar a capacidade de prestar assistência técnica especializada durante todo o período de garantia.

A escolha desta solução, estruturada por itens em Registro de Preços, se justifica pelos seguintes aspectos técnicos e econômicos:

Justificativa Técnica:

Atendimento à Critério de Risco: A substituição imediata do Servidor defasado (item crítico) garante a segurança e a integridade dos dados, eliminando o alto risco de indisponibilidade e falha total.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Padronização e Compatibilidade: A descrição detalhada e individualizada de cada item garante a padronização do parque tecnológico (notebooks e periféricos) e a compatibilidade técnica entre o Servidor e suas Licenças, facilitando a gestão da rede e a manutenção pela equipe de TI.

Foco no Desempenho: As especificações de alto desempenho (Processadores Xeon Gold, RTX 3070, SSDs) são necessárias para rodar os sistemas municipais e as plataformas de virtualização de forma eficiente, aumentando a produtividade dos servidores.

Redução do TCO: A exigência de garantia *On-site* de 60 meses para o Servidor e de fontes de alimentação Titanium reduzirá significativamente os custos futuros com manutenção corretiva e consumo de energia elétrica.

Economicidade com SRP por Itens: A contratação por Registro de Preços permite a compra eventual e no momento da necessidade, mas com base em um preço previamente registrado, garantindo a economia de escala em itens de alto consumo (periféricos e suprimentos) e evitando compras emergenciais mais caras.

Viabilidade da Contratação: A estimativa de valor de R\$ 656.368,04 para os itens de maior valor mostra-se viável frente aos benefícios gerados pela estabilidade do data center e pelo aumento de produtividade dos servidores, configurando a melhor relação custo-benefício no ciclo de vida dos equipamentos.

9 - JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO

A solução de aquisição de material de informática será integralmente parcelada por itens, conforme a natureza divisível e a especialidade dos diferentes objetos envolvidos.

O parcelamento da licitação por itens é a regra geral e a melhor prática administrativa, justificada pelos seguintes pontos técnicos e econômicos:

Divisibilidade Técnica: O objeto da contratação é composto por itens totalmente distintos em sua natureza e função: um Servidor (infraestrutura), Licenças de Software (intangível), Notebooks (estações de trabalho) e Periféricos (suprimentos). Cada um desses itens pode ser adquirido e entregue de forma autônoma, sem comprometer a funcionalidade dos demais.

Independência Funcional: A falha ou a não aquisição de um item (ex: um mouse) não impede a utilização ou a instalação de outro (ex: o Servidor ou o Notebook). A divisibilidade é inerente ao mercado de suprimentos e equipamentos de informática.

Ampliação da Competitividade: O parcelamento por itens permite que empresas especializadas em nichos específicos (ex: fornecedores de servidores de alta performance, revendedores de software ou distribuidores de periféricos) participem da licitação. Isso aumenta o universo de competidores e evita a restrição indevida do certame, conforme exige a Lei nº 14.133/2021.

Melhor Proposta por Item: Ao licitar por itens, a Administração Pública tem a garantia de contratar o preço mais vantajoso individualmente. Uma empresa pode ser a mais competitiva para o item "Servidor", enquanto outra pode ter o melhor preço para o item "Mouse USB". Adjudicar por item assegura a obtenção do melhor preço global.

Evita a "Cesta de Compras": O parcelamento impede que um licitante inclua um item de alto preço em sua proposta para compensar um item de baixo custo, o que ocorreria em uma licitação de preço global ou por grupos.

A adjudicação global ou por grupos de itens seria inviável e antieconômica, pois:

Perda de Competitividade: Exigiria que o vencedor fosse capaz de fornecer itens de alta especialização (Servidor) e itens de baixo valor e alta rotatividade (Periféricos), restringindo a participação a grandes empresas e elevando os preços.

Desvantagem Econômica: Prejudicaria a economicidade ao impedir a contratação do menor preço por item, resultando em um custo global maior para a Administração.

Portanto, a solução é integralmente parcelada por itens, e o critério de adjudicação será o de menor preço por item, garantindo a vantajosidade e o atendimento às peculiaridades técnicas e comerciais do mercado de informática.

10 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Foi realizada uma pesquisa no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Quatro Barras, focada exclusivamente nas licitações da Prefeitura e em processos do ano de 2025 que pudessem ter correlação com Tecnologia da Informação (TI).

A análise visa identificar processos em andamento que possam gerar sobreposição, interferência ou exigir coordenação com a presente licitação de Registro de Preços para material de informática.

Contratações Correlatas Identificadas (Prefeitura de Quatro Barras - 2025)

1. Locação de Solução de Segurança e Gestão para a Guarda Municipal:



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Objeto: Contratação de empresa para locação de solução tecnológica integrada de segurança e gestão para a Guarda Municipal (Pregão Eletrônico 68/2025, divulgado em 15/10/2025).

Correlação/Cuidado: Esta contratação é de serviço (locação de solução) e não de aquisição de bens. Contudo, a solução locada pode incluir hardware (câmeras, centrais) e software que demandem integração com a rede da Prefeitura.

Interferência: O planejamento do Servidor e da rede (objeto desta licitação) deve considerar a capacidade de integração e tráfego de dados dessa solução de segurança, garantindo que a infraestrutura a ser adquirida possa suportar o novo sistema. Não há sobreposição direta de itens.

2. Aquisição de Certificados Digitais:

Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de Certificados Digitais (E-CNPJ e E-CPF) (Dispensa de Licitação 26/2025, aberta em 24/10/2025).

Correlação/Cuidado: Esta contratação é complementar e não interfere na aquisição dos bens de informática. Os Certificados Digitais são utilizados nos equipamentos (Notebooks e Servidor) para garantir a segurança das transações eletrônicas, mas são adquiridos por meio de um serviço/licença à parte.

Interferência: Nula em termos de itens, mas demonstra uma tendência da Prefeitura em investir em segurança da informação, o que reforça a necessidade de adquirir o Servidor com as Licenças Windows Server 2025 Datacenter de alta segurança.

3. Credenciamento de Leiloeiro para Bens Inservíveis:

Objeto: Credenciamento de leiloeiro para realizar leilões de bens inservíveis, incluindo equipamentos de T.I. (Chamada Pública 5/2025).

Correlação/Cuidado: Esta é uma contratação correlata de desfazimento de bens.

Interferência: Esta contratação é interdependente da presente aquisição. O sucesso da aquisição do novo Servidor e dos Notebooks resultará na declaração de inservibilidade dos equipamentos obsoletos, que serão objeto deste leilão. É fundamental coordenar a entrega dos novos bens com o cronograma de desfazimento, evitando a falta de equipamentos para os servidores e o acúmulo de lixo eletrônico.

Conclusão sobre Interdependência e Cuidados no Planejamento

Não Há Sobreposição de Itens: Nenhuma das licitações identificadas no ano de 2025 visa a aquisição dos mesmos itens (Servidor, Notebooks, Teclados, Mouses, etc.) objeto deste ETP, confirmando que a presente demanda é única e necessária.

Coordenação Essencial: O principal ponto de atenção é a interdependência com o processo de desfazimento de bens (Leilão). A equipe de TI deve planejar a instalação dos novos equipamentos e a retirada dos antigos de forma coordenada, minimizando a paralisação operacional e otimizando o descarte.

Reforço da Segurança: As outras contratações (Segurança para GM e Certificados Digitais) reforçam o investimento em tecnologia e segurança, validando a necessidade de adquirir o Servidor de alto desempenho e Licenças Datacenter, que são a base para qualquer solução de segurança digital.

11 - ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação de Registro de Preços para Aquisição de diversos equipamentos de informática, software e infraestrutura de TI, está em pleno alinhamento com os instrumentos de planejamento do Município de Quatro Barras, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações, publicado no link:

<https://quatrobarras.eloweb.net/portaltransparencia/1/publicacoes/1128/508>.

← → 🏠 🌐 quatrobarras.eloweb.net/portaltransparencia/1/publicacoes/1128/508

MENU OXU TRANSPARÊNCIA PAGAR DA TRANSPARÊNCIA ACESSO À INFORMAÇÃO Pesquisar

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS Ano: 2025

Plano de Contratação Anual

Início > Plano de Contratação Anual

Última Atualização: 08/10/2025 09:03:31

- Plano de Contratação Anual
- Plano de Contratação Anual
- Plano Anual de Contratação Unificado Quatro Barras 2025 19/05/2025



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

12 - DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Esta seção demonstra, com base nos quantitativos e nas especificações de alta performance, como a contratação resultará em melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, subsidiando os indicadores de desempenho futuros.

Resultados em Economicidade e Recursos Financeiros

O resultado econômico direto é medido pela redução de custos operacionais e pela eficiência do investimento.

Redução de Custos com Energia Elétrica: Indicador: Exigência de 2 (duas) Fontes de Alimentação Titanium no Servidor (eficiência > 94%).

Resultado Pretendido: Redução do consumo de energia do Data Center em, no mínimo, 15% (estimativa conservadora para fontes Titanium vs. fontes padrão Platinum/Gold), gerando economia anual nos custos de eletricidade da Prefeitura.

Redução de Custos Corretivos e TCO: Indicador: Exigência de Garantia On-site de 60 meses (5 anos) para o Servidor e de 36 meses (3 anos) para os Notebooks.

Resultado Pretendido: Eliminação dos gastos com manutenção corretiva (peças, mão de obra) e deslocamento de equipamentos por, no mínimo, 5 anos para o Servidor e 3 anos para as estações de trabalho, reduzindo a imprevisibilidade orçamentária.

Economia na Aquisição de Suprimentos: Indicador: Aquisição via Registro de Preços (SRP) de itens como 300 (trezentos) Teclados USB e 300 (trezentos) Mouses USB.

Resultado Pretendido: Obtenção de preços unitários até 20% menores do que aqueles conseguidos por compras isoladas ou dispensas emergenciais, devido à economia de escala no volume total estimado no SRP.

Resultados em Produtividade e Recursos Humanos

O resultado de maior impacto será na melhoria da eficiência dos servidores públicos e na qualidade dos serviços prestados à população.

Disponibilidade e Continuidade do Serviço: Indicador: Aquisição de 1 (um) novo Servidor com hardware e controladoras RAID redundantes e Licenças Windows Server 2025 Datacenter para alta disponibilidade.

Resultado Pretendido: Redução do tempo de inatividade ou indisponibilidade da infraestrutura crítica para um máximo de 0,1% ao ano (meta de 99,9% de tempo em operação), versus a paralisação frequente do equipamento atual.

Aumento da Velocidade de Processamento: Indicador: Substituição de 20 (vinte) Notebooks antigos por modelos de alto desempenho (Ryzen 7 / RTX 3070 ou superior).

Resultado Pretendido: Aumento da velocidade de processamento de tarefas complexas (ex: processamento de georreferenciamento, projetos, grandes planilhas e análise de dados) em, no mínimo, 70% em comparação com os equipamentos substituídos, otimizando o trabalho de técnicos e fiscais.

Otimização do Espaço de Armazenamento: Indicador: Instalação de 4 (quatro) Discos SSD de 3.84TB adicionais no novo Servidor.

Resultado Pretendido: Ampliação da capacidade de armazenamento de alta velocidade em, aproximadamente, 15,36 TB de dados críticos, garantindo a integridade e a capacidade de expansão futura dos sistemas municipais por, no mínimo, 3 anos.

13 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para garantir a correta e eficiente execução do contrato de aquisição dos bens de informática e mitigar riscos de falha na integração, a Administração deve adotar as seguintes providências, divididas em ações de Engenharia/TI, Gestão Contratual e Capacitação, antes da formalização e assinatura do contrato.

Providências de Engenharia e Tecnologia da Informação (TI)

Preparação do Ambiente Físico para o Servidor: Ação: Realizar intervenções elétricas e de engenharia necessárias no Data Center para acomodar o novo Servidor Tipo Rack, incluindo a verificação da compatibilidade e disponibilidade de espaço no rack e a confirmação da capacidade dos circuitos elétricos, sistemas de climatização e nobreaks.

Justificativa: Garantir que o ambiente físico atenda às exigências técnicas do novo equipamento, especialmente quanto à alimentação de energia redundante (Fontes Titanium) e ao resfriamento.

Ajuste da Infraestrutura de Rede: Ação: Verificar e configurar os switches de rede do Data Center para suportar as interfaces de rede de alta velocidade (10/25 GbE) do novo Servidor.

Justificativa: É imprescindível que a rede interna esteja pronta para a nova velocidade de tráfego, evitando gargalos e assegurando que a alta performance do Servidor seja aproveitada pelas estações de trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Plano de Migração e Desativação: Ação: Elaborar um plano detalhado para a migração dos dados e máquinas virtuais do Servidor antigo para o novo. Simultaneamente, formalizar o processo de desfazimento e catalogação dos bens obsoletos que serão destinados ao leilão.

Justificativa: Evitar a paralisação dos sistemas durante a transição e coordenar o processo de desfazimento, liberando espaço físico e cumprindo a legislação de gestão patrimonial.

Providências de Gestão Contratual e Fiscalização

Designação Formal dos Fiscais: Ação: Designar formalmente o Gestor e o Fiscal do Contrato, incluindo um servidor da área técnica (TI) e um da área administrativa ou requisitante, que acompanharão a execução do Registro de Preços.

justificativa: Garantir a efetiva fiscalização do contrato sob as perspectivas técnica e administrativa, conforme a Lei nº 14.133/2021.

Providências de Capacitação de Servidores

Capacitação em Fiscalização de TI: Ação: Promover a capacitação dos servidores designados para a fiscalização contratual sobre as especificações técnicas de hardware, sistemas de garantia *on-site*, e os requisitos de sustentabilidade.

Justificativa: Assegurar que os fiscais tenham o conhecimento técnico necessário para atestar a conformidade dos bens entregues com o Termo de Referência (TR) e verificar o cumprimento das exigências de manutenção e garantia.

Treinamento para a Equipe de TI: Ação: Planejar o treinamento da equipe técnica de TI no novo sistema operacional, na nova controladora RAID e nas novas tecnologias de virtualização que serão implementadas no Servidor.

Justificativa: A equipe deve estar plenamente apta a operar, manter e solucionar problemas no novo ambiente crítico assim que ele for instalado.

14 - IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de bens e equipamentos de informática, apesar de essencial, gera impactos ambientais em seu ciclo de vida. Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que exige a incorporação de critérios de sustentabilidade, as medidas abaixo visam mitigar esses impactos.

Impactos Ambientais da Contratação

Alto Consumo de Energia Elétrica: O Servidor de alta performance e os notebooks, se não forem eficientes, aumentam a demanda energética e a emissão indireta de carbono.

Geração de Lixo Eletrônico: O descarte dos equipamentos antigos (Servidor e Notebooks defasados) e dos novos ao final de sua vida útil é um passivo ambiental.

Uso de Recursos Naturais: A produção de novos equipamentos consome recursos minerais e água.

Medidas Mitigadoras e Requisitos de Baixo Consumo

Para mitigar os impactos, a contratação incorpora requisitos técnicos obrigatórios focados na sustentabilidade:

Eficiência Energética para o Servidor: Medida: Exigência de Fontes de Alimentação com certificação Titanium para o Servidor, garantindo a máxima eficiência energética e o menor desperdício de energia.

Impacto Mitigado: Redução do consumo de eletricidade e da pegada de carbono do Data Center.

Logística Reversa e Descarte Sustentável: Medida: Exigência de que o fornecedor apresente um Plano de Logística Reversa para o descarte ou reciclagem dos equipamentos eletroeletrônicos no final da vida útil.

Medida Complementar: Coordenação desta contratação com a Chamada Pública 5/2025 de desfazimento de bens inservíveis, garantindo que o lixo eletrônico seja tratado conforme a legislação.

Impacto Mitigado: Prevenção do descarte inadequado de componentes tóxicos no meio ambiente e garantia de destinação correta dos resíduos.

Longevidade e Uso Racional de Recursos Materiais: Medida: Exigência de longas garantias e de componentes de alta durabilidade.

Impacto Mitigado: Aumenta o ciclo de vida dos bens e reduz a frequência de novas aquisições, diminuindo a demanda por matéria-prima e o volume total de resíduos gerados a longo prazo.

Critérios de Certificação Ambiental para Notebooks: Medida: Embora não seja uma exigência formal, a pontuação técnica deve valorizar Notebooks que possuam certificações ambientais reconhecidas.

Impacto Mitigado: Incentivo à indústria a produzir equipamentos com menor uso de substâncias perigosas e maior facilidade de reciclagem.

15 - SERVIÇO OU FORNECIMENTO CONTÍNUO



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

A contratação pretendida, que envolve a aquisição de Servidor, Licenças de Software, Notebooks e Periféricos de Informática, é caracterizada majoritariamente como Fornecimento de Bens de Natureza Não Contínua, embora contenha um elemento acessório de continuidade.

A justificativa para essa classificação, sem utilizar agrupamentos ou mencionar outras modalidades, é a seguinte:

Classificação Principal: Fornecimento de Bens

Natureza dos Bens: Os itens centrais da contratação Servidor, Notebooks e Periféricos são bens de capital e consumo que visam a dotar a Administração de um estoque ou parque tecnológico.

Finalidade: A finalidade é a modernização e substituição da infraestrutura e das estações de trabalho, e não a manutenção da atividade administrativa de forma ininterrupta por meio do fornecimento desses bens por um longo período. O fornecimento é pontual e cessa após a entrega total.

Consumo: A aquisição dos itens é finita. Uma vez entregues e instalados os Notebooks ou o Servidor, a obrigação principal do fornecedor de bens se encerra, não havendo renovação contratual para esses itens.

Elemento Acessório de Continuidade

Embora a aquisição principal seja não contínua, há um elemento de continuidade que merece destaque:

Registro de Preços (SRP) para Periféricos: O uso do SRP, apesar de ser um instrumento de compra, gerará Atas de Registro de Preços que poderão ser utilizadas pela Administração para fornecimento de itens de custeio ao longo do período de vigência da Ata (até 12 meses, prorrogável). Essa utilização periódica para suprir necessidades permanentes de consumo confere um caráter de fornecimento continuado à gestão dos itens de menor valor.

Garantia e Assistência Técnica: A exigência de Garantia On-site de 60 meses para o Servidor configura uma obrigação de serviço contínuo de manutenção e assistência técnica prestada pelo fornecedor durante todo o ciclo de vida inicial do bem.

A contratação é, em sua essência, um Fornecimento de Bens, visando o estoque e o investimento em capital. O fato de se utilizar um Registro de Preços para a aquisição por itens de consumo e de exigir uma garantia estendida não altera a natureza primária da compra de equipamentos, mas exige que a gestão do contrato contemple o elemento de continuidade da garantia e da aquisição futura por meio da Ata.

16 - VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Este Estudo Técnico Preliminar demonstrou de forma conclusiva a viabilidade e a razoabilidade da contratação de material de informática, caracterizada como Fornecimento de Bens por Itens via Registro de Preços. A solução proposta não apenas atende à necessidade crítica levantada, mas também está alinhada com os princípios de economicidade, eficiência e sustentabilidade da Administração Pública.

Necessidade Comprovada (DFD): A contratação soluciona a falha iminente e a defasagem técnica da atual infraestrutura de servidores, um risco de paralisação total dos serviços.

Especificações Adequadas: A descrição técnica por itens, incluindo o Servidor de alto desempenho e a Licença Windows Server 2025 Datacenter, é tecnicamente robusta e essencial para a segurança, virtualização e continuidade dos sistemas.

Capacidade de Integração: O planejamento prévio demonstrou a viabilidade de integração com a infraestrutura de rede existente e a compatibilidade dos novos bens.

Melhor Relação Custo-Benefício: A escolha pela aquisição por itens via Registro de Preços provou ser a mais vantajosa, garantindo a competição especializada por item e maximizando a economia de escala para periféricos.

Garantia de Continuidade: A exigência de Garantia On-site de 60 meses para o Servidor minimiza o risco de tempo de inatividade ou indisponibilidade e assegura a estabilidade operacional a longo prazo.

Alinhamento de Recursos: As providências prévias garantem que a Administração esteja preparada para receber, instalar e gerir o novo ambiente com eficiência.

Justificativa Econômica: O valor total estimado é razoável frente ao Custo Total de Propriedade. O investimento inicial é justificado pela redução de custos operacionais futuros e pela mitigação do risco financeiro de uma falha catastrófica no Servidor.

Alinhamento com LOA: A contratação está alinhada com as dotações orçamentárias de 2025/2026 para Investimento em Tecnologia e Modernização da Gestão.

A contratação é plenamente viável e razoável. O investimento na solução é uma medida preventiva e estratégica, que transforma um risco operacional crítico em uma oportunidade de modernização e ganho de eficiência. O posicionamento é favorável ao prosseguimento da contratação, devendo o Termo de Referência ser elaborado com base nas especificações e exigências de sustentabilidade e desempenho definidas neste Estudo Técnico Preliminar.



—PREFEITURA MUNICIPAL —
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

LOANA CAVALLI DA CONCEIÇÃO
Responsável pela elaboração do Estudo técnico preliminar

VIVIANE SAUTNER BERNARDI
Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO 03

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Referente: Pregão Eletrônico nº 83/2025

Objeto: Registro de preços para eventual necessidade de fornecimento e instalação de servidor de missão crítica, notebooks de alto desempenho e aquisição parcelada de periféricos e suprimentos de informática.

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

2. CONDIÇÕES GERAIS

2.1. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege o presente processo licitatório.

3. PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

VALOR GLOBAL: R\$ (por extenso).

Item	Descrição	Unidade	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

3.1 - A validade da proposta é de 120 (cento e vinte) dias, a partir da data de abertura do pregão eletrônico.

3.2 - O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento dos produtos, inclusive custos diretos e indiretos, para a perfeita execução do objeto, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

3.3 - Declaramos estar de acordo com as especificações e condições expostas no Edital e seus Anexos.

LOCAL E DATA
ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE
(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)



—PREFEITURA MUNICIPAL —
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO 04

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS
Pregão Eletrônico nº 83/2025.

Pelo presente instrumento, a empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº (número do CNPJ), com sede na (endereço da empresa), através do seu representante legal infra-assinado, **DECLARA**, sob as penas da Lei e para fins de participação no presente certame, que:

- (1) atende aos requisitos de habilitação;
- (2) está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- (3) inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
- (4) 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;

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

- (5) não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- (6) 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;
- (7) cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, no caso de licitante organizado em cooperativa;
- (8) cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, no caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada;
- (9) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

_____, em _____ de _____ de 2025.

(Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente).
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO 05.A
MINUTA DO CONTRATO
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS
CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº XX/XXXX
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 83/2025 – Pregão Eletrônico
TIPO: Menor Preço Por Item

Aos XX dias do mês de XXX de 2025, através do presente instrumento particular de “**CONTRATO DE FORNECIMENTO**”, de um lado, o **MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.105.568/0001-39, com sede na Avenida Dom Pedro II, nº 110, nesta cidade, neste ato representado Prefeito Municipal, Senhor Loreno Bernardo Tolardo, em conjunto com o(a) Secretário(a) Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, Senhor(a) Viviane Sautner Bernardi, doravante denominado “**CONTRATANTE**”, e de outro lado, a empresa (NOME DA EMPRESA), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº (NÚMERO DO CNPJ), com sede na (ENDEREÇO DA EMPRESA), neste ato representada pelo Senhor(a) (NOME DO REPRESENTANTE), portador(a) da CI/RG nº (NÚMERO DO RG) da (ÓRGÃO EMISSOR DO RG) e inscrito no CPF/MF nº (NÚMERO DO CPF), doravante denominada “**CONTRATADA**”, tem justo e convencionado o presente **CONTRATO**, atendidas as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: “DO OBJETO”

O presente CONTRATO tem por objeto o fornecimento e instalação de servidor de missão crítica, notebooks de alto desempenho e aquisição parcelada de periféricos e suprimentos de informática, devidamente autorizado pelo Processo Licitatório de Pregão Eletrônico nº 83/2025, através do Edital e seus anexos*, que ficam fazendo parte integrante do presente em todos os seus itens e condições.

Item	Descrição	Unidade	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

*Vinculam a esta contratação, independentemente de transcrição:

- O Termo de Referência;
- O Edital da Licitação;
- A Proposta do contratado;
- Eventuais anexos dos documentos supracitados.

§ 2º - As quantidades e os valores supra indicados são meramente estimativos de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos dos produtos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEGUNDA – “DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO”

§ 1º - O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses contados da assinatura do mesmo, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – “DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO”

§ 1º - O prazo de entrega dos produtos será:

Apesar de o prazo máximo ser estabelecido em 90 dias corridos para os itens de maior complexidade e fabricação customizada, a Administração estabelecerá prazos de entrega diferenciados para cada item na Ata de Registro de Preços e nas Autorizações de Fornecimento, buscando a máxima celeridade:

Prazos de 90 dias corridos: Aplicável ao Servidor (Item 1) e suas Licenças (Item 4). Esse prazo é necessário para contemplar o tempo de fabricação e montagem específica do Servidor, bem como o processo de aquisição e validação das licenças de uso corporativo.

Prazos de 30 dias corridos: Aplicável aos Notebooks (Itens 5 e 6), Monitores (Item 15) e Demais Itens. Por se tratarem de bens de prateleira ou com menor complexidade de customização, o fornecimento deve ser realizado em um período mais curto.

§ 2º - O prazo para aceite da ordem de compra será de até 02 (dois) dias úteis a contar da data da convocação expressa da “**CONTRATADA**”.



—PREFEITURA MUNICIPAL —
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

§ 3º - Os produtos ao serem entregues deverão estar em conformidade com o solicitado em edital e Termo de Referências (Anexo 01). O recebimento será feito na forma determinada pelo Decreto Municipal nº 10.642/2025, sendo que:

Art. 1º Após a execução do contrato, o recebimento do objeto ocorrerá da seguinte forma:

(...)

II. Para compras ou locações de equipamentos:

a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pela fiscalização, com posterior verificação da conformidade do material;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

§ 4º - Demais condições de fornecimento e entrega dos produtos estão descritas no Anexo 01 (Termo de Referência) do referido edital.

CLÁUSULA QUARTA – “DA SUBCONTRATAÇÃO”

§ 1º - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA: “DO VALOR E DO PAGAMENTO”.

O “**CONTRATANTE**” pagará em razão do fornecimento dos produtos ora contratados, respeitando o valor global da contratação de R\$ «Valor_Contratado».

§ 1º - Deverão ser apresentadas as notas fiscais/faturamentos nas dependências da secretaria municipal solicitante, devendo conter no corpo da nota fiscal as informações a seguir:

a) Descrição dos produtos, o número do empenho, banco, a agência bancária e o número da conta corrente para depósito do pagamento;

b) Juntamente com a nota fiscal, deverão ser apresentadas as cópias dos seguintes documentos de suporte:

b.1) certidão Negativa de Débito – CND do Instituto Nacional de Seguridade Social conjunta com a Certidão Federal - PGFN;

b.2) certificado de Regularidade do FGTS;

b.3) certificado de Regularidade dos Débitos Trabalhistas (CNDT);

b.4) certificado de Regularidade do Município (do Município sede do licitante);

b.5) cópia do empenho encaminhado para a empresa para agilizar o recebimento.

c) O prazo para o pagamento será de 30 (trinta) dias úteis em conformidade com os Decretos Municipais 9.469/2023 e 10.279/2024.

d) Quando a documentação para cobrança estiver incompleta e/ou apresentar elementos que a invalide, deverá ser substituída pela licitante, dispondo a PREFEITURA de 08 (oito) dias corridos a partir do recebimento da documentação correta, para análise e pagamento.

e) O CNPJ do estabelecimento que participar do certame, matriz/sede ou filial, deverá ser o mesmo a constar no contrato e nas Notas Fiscais/Faturas emitidas, quando do fornecimento contratado. Dessa forma, não será admitida a emissão de Notas Fiscais/Faturas por CNPJ de estabelecimento diverso daquele participante da Licitação.

f) Será efetuado retenção tributária prevista na legislação aplicável.

§ 2º - As despesas decorrentes da aquisição dos produtos, objeto do presente CONTRATO, serão suportadas com recursos da dotação orçamentária:

03.001.04.122.0002.2.008.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

03.001.04.122.0002.2.008.3.3.90.40.00.00. - 1000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

03.003.04.126.0025.2.211.3.3.90.40.00.00. - 1000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

03.003.04.126.0025.2.211.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

04.001.08.243.0005.6.009.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

04.002.16.482.0005.2.047.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

04.003.08.242.0005.2.208.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

04.004.08.241.0005.2.087.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

04.005.08.243.0006.6.007.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

06.001.10.122.0022.2.091.3.3.90.30.00.00. - 1303 - MATERIAL DE CONSUMO



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

06.001.10.301.0012.2.076.3.3.90.40.00.00. - 1303 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
06.001.10.302.0031.2.081.3.3.90.40.00.00. - 1303 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
08.001.02.062.0013.2.084.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
08.001.02.062.0013.2.084.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
12.001.04.124.0019.2.177.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
14.001.04.122.0021.2.071.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
15.002.15.452.0022.2.011.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
16.001.04.122.0021.2.184.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
17.001.13.392.0014.2.181.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
17.002.23.695.0008.2.054.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
17.003.13.392.0014.2.024.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
17.004.23.695.0008.2.205.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
21.001.06.181.0007.2.010.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
22.001.18.542.0010.2.067.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
22.002.20.606.0011.2.015.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
22.003.06.182.0007.2.090.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
22.004.18.304.0033.2.043.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
25.001.12.122.0022.2.029.3.3.90.30.00.00. - 1103 - MATERIAL DE CONSUMO
25.001.12.122.0022.2.029.3.3.90.30.00.00. - 1104 - MATERIAL DE CONSUMO
25.002.12.365.0018.2.039.3.3.90.40.00.00. - 1103 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
25.002.12.365.0018.2.039.3.3.90.40.00.00. - 1104 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
25.003.12.361.0017.2.034.3.3.90.40.00.00. - 1103 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
25.003.12.361.0017.2.038.3.3.90.30.00.00. - 1103 - MATERIAL DE CONSUMO
25.003.12.361.0017.2.038.3.3.90.30.00.00. - 1104 - MATERIAL DE CONSUMO
25.007.27.812.0015.2.033.3.3.90.40.00.00. - 1000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
29.001.14.422.0039.2.202.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.001.04.122.0040.2.210.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.04.122.0008.2.217.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.04.122.0008.2.217.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
32.003.04.131.0030.2.219.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.004.11.333.0008.2.220.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.004.11.333.0008.2.220.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
32.005.22.661.0008.2.221.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.005.22.661.0008.2.221.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
33.001.15.451.0008.1.127.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

CLÁUSULA SEXTA – “DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO”

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

6.2 O presente contrato poderá ser objeto de reajuste, reequilíbrio e/ou repactuação, esta última exclusivamente para contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, com o objetivo de preservar o equilíbrio-financeiro pactuado, nos termos do artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e em conformidade com os artigos 6º, inc. LVIII, 134 a 136 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.1 Poderá ocorrer, no mesmo contrato, a aplicação concomitante de mais de um dos institutos acima descritos, desde que devidamente fundamentada e que não haja sobreposição de fatos geradores ou duplicidade de compensações.

6.3 Reajuste:

O reajuste de preços será aplicado anualmente, contado da data do orçamento estimado com base no índice IPCA ou outro que melhor reflita a variação efetiva dos custos do objeto, conforme previsto no edital e neste instrumento contratual.

6.3.1 Fórmula Padrão para Aplicação de Reajuste por Índice Econômico

O reajuste será aplicado de acordo com a fórmula a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Fórmula Padrão: $VR = VO \times (1 + IVA)$

Onde:

- VR = Valor Reajustado
- VO = Valor Original (valor base do contrato ou mensal)
- IVA = Índice de Variação Acumulada, correspondente à inflação do período (em valor decimal)

Forma de cálculo do IVA:

- Quando se utiliza o índice acumulado já divulgado (ex: IPCA acumulado em 12 meses):
 $IVA = \text{percentual acumulado} \div 100$
- Quando se dispõe dos valores dos índices no início e fim do período:

6.3.2 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE concederá à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida e a apuração da diferença ocorrerá tão logo seja divulgada a variação completa do índice.

6.3.3 Independentemente do requerimento de reajuste dos custos decorrentes do mercado, o CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

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

6.3.6 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.

6.3.7 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.

6.4 Reequilíbrio Econômico-Financeiro:

6.4.1 O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser requerido a qualquer tempo durante a execução contratual, independentemente de previsão no edital ou no contrato, quando ocorrerem fatos supervenientes à contratação que alterem substancialmente as condições iniciais pactuadas, desde que tais fatos sejam:

- a) Imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis;
- b) Decorrentes de caso fortuito ou força maior;
- c) Resultantes de atos do Poder Público que impactem direta ou indiretamente na execução contratual

(fato do príncipe).

6.4.2 - O prazo máximo para análise de pedido de reequilíbrio será de 90 dias, conforme art. 92, XI da Lei 14.133/2021.

6.4.3 O reequilíbrio econômico financeiro poderá ser solicitado tanto pela Administração quanto pela Contratada, devendo ser formalmente justificada e instruída com os documentos comprobatórios necessários, observando-se, em qualquer caso, os critérios legais e a vedação ao enriquecimento sem causa.

6.5 Repactuação

6.5.1 Os contratos com dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão-de-obra serão repactuados mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

- a) à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;
- b) ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

CLÁUSULA SÉTIMA – “DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE”

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto contratual;
- b) efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto fornecido pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) demais condições constantes do edital de licitação.

CLÁUSULA OITAVA – “DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO”

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) fornecer o objeto, de acordo com as especificações constantes no edital de licitação, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto/material fornecido, quando for o caso, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato;
- h) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no edital de licitação;
- i) estender ao contrato, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do objeto contratual;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos/materiais, a contratada, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação, comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- n) Fornecer os bens estritamente de acordo com as especificações técnicas, quantitativos e marcas homologadas no Termo de Referência e na Proposta Vencedora, incluindo os itens que foram submetidos e aprovados na Prova de Conceito (PoC).
- o) Garantir que todos os equipamentos sejam novos, de primeiro uso, sem avarias e compatíveis entre si.
- p) Entregar os bens no local e horário definidos na Autorização de Fornecimento, cumprindo os prazos estabelecidos.
- q) Realizar a instalação física e o *setup* inicial do Servidor (Item 1), garantindo a configuração correta do RAID, das interfaces de rede de alta velocidade (10/25 GbE) e a inicialização do sistema de gerenciamento remoto (e.g., iDRAC, iLO, XCC).
- r) Garantir a assistência técnica e a Garantia no Local (*On-site*) de 60 (sessenta) meses para o Servidor e de 36 (trinta e seis) meses para os Notebooks.
- s) Cumprir o Acordo de Nível de Serviço (SLA) para reparos e substituição de peças, assegurando a continuidade das operações municipais.
- t) Manter a capacidade técnica e financeira para honrar a garantia durante todo o período contratual, sendo responsável por todos os custos (peças, mão de obra, deslocamento).
- u) Fornecer as Licenças Microsoft Windows Server 2025 Datacenter originais, válidas e aptas a serem ativadas no ambiente da Prefeitura, apresentando a devida documentação de propriedade.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- v) Disponibilizar toda a documentação técnica (manuais em português, *datasheets* e certificados) exigida no Termo de Referência.
- x) Garantir que as fontes de alimentação do Servidor possuam a certificação Titanium, conforme exigido para o baixo consumo de energia.
- w) Disponibilizar à Fiscalização do Contrato todas as informações e documentos necessários para a comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica, garantia e licenças.
- y) Acionar a Carta de Solidariedade do Fabricante sempre que houver necessidade de suporte técnico de nível avançado para o Servidor.
- z) Observar as demais obrigações do Termo de Referência;
- aa) Observar as demais condições de recebimento do Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA – “DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD”

§ 1º - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

§ 2º - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

§ 3º - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

§ 4º - A Administração deverá ser informada no prazo de 05 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

§ 5º - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

§ 6º - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

§ 7º - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

§ 8º - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

§ 9º - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

§ 10º - Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

§ 11º - Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

§ 12º - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

§ 13º - Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA – “DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS”

§ 1º - Comete infração administrativa a empresa e/ou a Contratada que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- 1 – Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 2 – Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 3 - Dar causa à inexecução total do contrato;
- 4 – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 5 – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- 6 – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7 – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 8 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;
- 9 – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quando ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da contratação, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 11 – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- 12 – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

§ 2º - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 2 a 7 do parágrafo 1º, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156 §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos itens 8 a 12, bem como nos itens 2 a 7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5, da Lei).
- d) Multa:
 - d.1 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - d.1.1 – o atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme o disposto no inciso I, do art. 137, da Lei nº 14.133/2021.
 - d.2 – moratória de 1% (um 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;
 - d.3 – compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução do objeto.

§ 3º – A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art.156, § 9º).

§ 4º – Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º);

- 1 – Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157);
- 2 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º);
- 3 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

§ 5º – 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 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

§ 1º - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156 §1º):

- 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 a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

§ 6º - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

§ 7º - 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 nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

§ 8º - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles 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)

§ 9º - 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 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – “DA EXTINÇÃO CONTRATUAL”

§ 1º - O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

§ 2º - O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

§ 3º - A extinção nesta hipótese será precedida de notificação do contratado pelo contratante com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência.

§ 4º - 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 NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

§ 5º - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

3. Indenizações e multas.

§ 6º - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

§ 7º - O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – “DOS CASOS OMISSOS”

§ 1º - Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – “DAS ALTERAÇÕES”

§ 1º - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

§ 2º - O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

§ 3º - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

§ 4º - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos ou previsão normativa, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

§ 5º - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – “DA PUBLICAÇÃO”

§ 1º - O presente instrumento será inserido no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – “DA FISCALIZAÇÃO”

§ 1º - Caberá aos fiscais de Contrato e aos gestores de Contrato, designados pela autoridade competente por meio do Decreto Municipal nº 10.641/2025, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais e promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - “DAS DISPOSIÇÕES FINAIS”

A “CONTRATADA” declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo “CONTRATANTE”.

§ 1º - Verificada pela fiscalização do “CONTRATANTE”, o abandono do fornecimento dos produtos ou o seu retardamento indevido, poderá a mesma assumir o objeto contratual na situação em que se encontrar, constituindo os valores não pagos como créditos passíveis de cobrança por parte do “CONTRATANTE” perante a “CONTRATADA”, servindo o presente CONTRATO como título executivo, na forma do disposto no art. 784, inciso II, do Código de Processo Civil.

§ 2º - Igualmente, se verificada na entrega dos produtos ora contratados, a superveniência de insolvência, concordata ou falência da “CONTRATADA”, serão considerados os valores não pagos como créditos privilegiados do “CONTRATANTE”, podendo o mesmo prosseguir no final da execução do CONTRATO.

§ 3º - O “CONTRATANTE” reserva-se, ainda, o direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo a entrega dos produtos, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já entregues.

§ 4º - O “CONTRATANTE”, direta ou indiretamente, fiscalizará e acompanhará a entrega dos produtos.

§ 5º - No recebimento dos produtos, objeto deste CONTRATO, serão observadas as disposições estabelecidas na Lei nº 8.078 de 11.09.90 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – “DO FORO”

Fica eleito o Foro da Comarca de QUATRO BARRAS para dirimir quaisquer questões relativas a interpretações, aplicação e execução do presente CONTRATO, renunciando as partes outro qualquer por mais privilegiado que possa ser.

E, por estarem justos e acordados, firmam o presente CONTRATO em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Quatro Barras, XX de XXX de 2025.

p/ CONTRATANTE:

LORENO BERNARDO TOLARDO
Prefeito Municipal

VIVIANE SAUTNER BERNARDI
Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

p/ CONTRATADA:

Representante Legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO 05.B
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/XXX
PREGÃO ELETRÔNICO nº 83/2025

Aos XX dias do mês de XXX do ano de 2025, autorizado pelo processo de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 83/2025 foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal 10.811/2025 que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a Licitante Vencedora, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor Loreno Bernardo Tolardo, em conjunto com o(a) Secretário(a) Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, Senhor(a) Viviane Sautner Bernardi.

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

A presente ata tem por objeto o Registro de preços para eventual necessidade de fornecimento e instalação de servidor de missão crítica, notebooks de alto desempenho e aquisição parcelada de periféricos e suprimentos de informática, devidamente autorizado pelo Processo Licitatório Pregão nº 83/2025, conforme especificações, previsões e exigências do Edital do certame supracitado.

§ 1º - Vinculam a esta ata, independente de transcrição:

- a) O Termo de Referência;
- b) O Edital da licitação;
- c) A Proposta da detentora da ata;
- d) Eventuais anexos e documentos supracitados.

§ 2º - Não serão admitidas adesões à(s) Ata(s) de Registro de Preços decorrente(s) do Pregão Eletrônico nº 83/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO FORNECEDOR, DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

§ 1º - A partir desta data, fica registrado nesta Administração o(s) PREÇO(s) e o respectivo fornecedor, nos seguintes termos:

ITEM(NS) XXX – adjudicado(s) para: (NOME, CNPJ, ENDEREÇO DA EMPRESA), neste ato representado por (NOME DO REPRESENTANTE LEGAL) RG nº XXX (ÓRGÃO EMISSOR) e CPF nº XXX, EMAIL e TELEFONE, homologado no valor de R\$ XX (por extenso), nos termos da proposta de acordo com o Anexo 01 do edital da licitação.

Item	Descrição	Unidade	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

§ 2º - **O prazo de entrega dos produtos será:**

Apesar de o prazo máximo ser estabelecido em 90 dias corridos para os itens de maior complexidade e fabricação customizada, a Administração estabelecerá prazos de entrega diferenciados para cada item na Ata de Registro de Preços e nas Autorizações de Fornecimento, buscando a máxima celeridade:

Prazos de 90 dias corridos: Aplicável ao Servidor (Item 1) e suas Licenças (Item 4). Esse prazo é necessário para contemplar o tempo de fabricação e montagem específica do Servidor, bem como o processo de aquisição e validação das licenças de uso corporativo.

Prazos de 30 dias corridos: Aplicável aos Notebooks (Itens 5 e 6), Monitores (Item 15) e Demais Itens. Por se tratarem de bens de prateleira ou com menor complexidade de customização, o fornecimento deve ser realizado em um período mais curto.

§ 3º - O prazo para aceite da ordem de compra será de até 02 (dois) dias úteis a contar da data da convocação expressa da **"REGISTRADA"**.

§ 4º - Os produtos ao serem entregues deverão estar em conformidade com o solicitado em edital e Termo de Referências (Anexo 01). O recebimento será feito na forma determinada pelo Decreto Municipal nº 10.642/2025, sendo que:



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

*Art. 1º Após a execução do contrato, o recebimento do objeto ocorrerá da seguinte forma:
(...)*

II. Para compras ou locações de equipamentos:

- a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pela fiscalização, com posterior verificação da conformidade do material;*
- b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.*

§ 5º - Demais condições de fornecimento e entrega dos produtos estão descritas no Anexo 01 (Termo de Referência) do referido edital.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PAGAMENTO

§ 1º - Deverão ser apresentadas as notas fiscais/faturamentos nas dependências da secretaria municipal solicitante, devendo conter no corpo da nota fiscal as informações a seguir:

- a) Descrição dos produtos, o número do empenho, banco, a agência bancária e o número da conta corrente para depósito do pagamento;
- b) Juntamente com a nota fiscal, deverão ser apresentadas as cópias dos seguintes documentos de suporte:
 - b.1) certidão Negativa de Débito – CND do Instituto Nacional de Seguridade Social conjunta com a Certidão Federal - PGFN;
 - b.2) certificado de Regularidade do FGTS;
 - b.3) certificado de Regularidade dos Débitos Trabalhistas (CNDT);
 - b.4) certificado de Regularidade do Município (do Município sede do licitante);
 - b.5) cópia do empenho encaminhado para a empresa para agilizar o recebimento.
- c) O prazo para o pagamento será de 30 (trinta) dias úteis em conformidade com os Decretos Municipais 9.469/2023 e 10.279/2024.
- d) Quando a documentação para cobrança estiver incompleta e/ou apresentar elementos que a invalide, deverá ser substituída pela licitante, dispondo a PREFEITURA de 08 (oito) dias corridos a partir do recebimento da documentação correta, para análise e pagamento.
- e) **O CNPJ do estabelecimento que participar do certame, matriz/sede ou filial, deverá ser o mesmo a constar na Ata de Registro de Preços e nas Notas Fiscais/Faturas emitidas, quando do fornecimento contratado. Dessa forma, não será admitida a emissão de Notas Fiscais/Faturas por CNPJ de estabelecimento diverso daquele participante da Licitação.**
- f) **Será efetuado retenção tributária prevista na legislação aplicável.**

§ 2º - As despesas decorrentes da aquisição dos produtos, objeto do presente REGISTRO, serão suportadas com recursos da dotação orçamentária:

03.001.04.122.0002.2.008.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
03.001.04.122.0002.2.008.3.3.90.40.00.00. - 1000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
03.003.04.126.0025.2.211.3.3.90.40.00.00. - 1000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
03.003.04.126.0025.2.211.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
04.001.08.243.0005.6.009.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.002.16.482.0005.2.047.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.003.08.242.0005.2.208.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.004.08.241.0005.2.087.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.005.08.243.0006.6.007.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
06.001.10.122.0022.2.091.3.3.90.30.00.00. - 1303 - MATERIAL DE CONSUMO
06.001.10.301.0012.2.076.3.3.90.40.00.00. - 1303 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
06.001.10.302.0031.2.081.3.3.90.40.00.00. - 1303 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
08.001.02.062.0013.2.084.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
08.001.02.062.0013.2.084.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
12.001.04.124.0019.2.177.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
14.001.04.122.0021.2.071.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
15.002.15.452.0022.2.011.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
16.001.04.122.0021.2.184.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

17.001.13.392.0014.2.181.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
17.002.23.695.0008.2.054.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
17.003.13.392.0014.2.024.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
17.004.23.695.0008.2.205.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
21.001.06.181.0007.2.010.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
22.001.18.542.0010.2.067.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
22.002.20.606.0011.2.015.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
22.003.06.182.0007.2.090.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
22.004.18.304.0033.2.043.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
25.001.12.122.0022.2.029.3.3.90.30.00.00. - 1103 - MATERIAL DE CONSUMO
25.001.12.122.0022.2.029.3.3.90.30.00.00. - 1104 - MATERIAL DE CONSUMO
25.002.12.365.0018.2.039.3.3.90.40.00.00. - 1103 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
25.002.12.365.0018.2.039.3.3.90.40.00.00. - 1104 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
25.003.12.361.0017.2.034.3.3.90.40.00.00. - 1103 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
25.003.12.361.0017.2.038.3.3.90.30.00.00. - 1103 - MATERIAL DE CONSUMO
25.003.12.361.0017.2.038.3.3.90.30.00.00. - 1104 - MATERIAL DE CONSUMO
25.007.27.812.0015.2.033.3.3.90.40.00.00. - 1000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
29.001.14.422.0039.2.202.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.001.04.122.0040.2.210.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.04.122.0008.2.217.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.04.122.0008.2.217.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
32.003.04.131.0030.2.219.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.004.11.333.0008.2.220.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.004.11.333.0008.2.220.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
32.005.22.661.0008.2.221.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.005.22.661.0008.2.221.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
33.001.15.451.0008.1.127.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

§ 1º - A vigência da Ata de Registro de Preço será de 1 (um) ano contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou até o término das quantidades registradas.

1 - Será admitida a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço por mais 12 (doze) meses, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos, conforme previsto no art. 84, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.

2 - A prorrogação da ata de registro de preço se dará pelo saldo existente no momento da prorrogação.

3 - A comprovação da vantagem do preço deverá ser demonstrada em Justificativa de Preços elaborada de acordo com o Decreto Municipal 9.618/2024 ou outro que venha a substituí-lo.

§ 2º - O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços poderá, a critério da Administração, ser substituído por meio de carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 3º - O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contida, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA: DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO E DO CADASTRO RESERVA

§ 1º - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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

III - Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º - Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

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

b) Na hipótese prevista na alínea 'a', o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do art. 25 de Decreto Municipal nº 10.811/2025.

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

d) Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

§ 3º - Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

a) Para fins do disposto no caput, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

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

c) Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto na alínea 'b', o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do art. 15 do Decreto Municipal nº 10.811/2025.

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

e) Na hipótese de comprovação do disposto no caput e na alínea 'a', o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

e) O órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual.

§ 4º - O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

I - Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

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

III - Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista na alínea 'b' do § 3º; ou

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

a) Na hipótese prevista no inciso IV do caput, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

b) O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

§ 5º - O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

I - Por razão de interesse público;

II - A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

III - Se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto na alínea 'c' do § 2º e na alínea 'd' do § 3º.

§ 6º - DA REVISÃO DE PREÇOS E CONSULTA AO CADASTRO RESERVA

6.1 - Caso o detentor da ata de registro de preços solicite revisão de preços ou reequilíbrio econômico-financeiro, o Departamento de Licitações e Contratos acionará o Cadastro Reserva de fornecedores, conforme ordem de classificação original.

6.2 - Os fornecedores do Cadastro Reserva serão formalmente consultados sobre:

a) A disponibilidade de fornecer o bem ou serviço pelo mesmo preço do vencedor original; e

b) O melhor preço que possam oferecer;

6.3 - DA CONSULTA AOS FORNECEDORES E EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

1. A consulta será realizada com todos os fornecedores do Cadastro Reserva, obedecendo à ordem de classificação, até que se esgotem as possibilidades ou que um fornecedor apresente proposta mais vantajosa.

2. Caso algum fornecedor do Cadastro Reserva ofereça preço inferior ao solicitado na revisão, deverá:

a) Apresentar amostra do produto (quando exigido), em conformidade com as especificações do edital;

b) Comprovar que atende aos requisitos de habilitação.

3. A falta de apresentação da amostra no prazo ou a não conformidade com as especificações implicará a desconsideração da proposta, seguindo-se a consulta ao próximo fornecedor classificado.

6.4 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

1. O cancelamento do registro com o vencedor original ocorrerá após a comprovação de que o novo fornecedor:

a) Apresentou preço mais vantajoso; e

b) Cumpriu com a exigência de amostra (quando aplicável), atestando a qualidade conforme exigido.

c) Cumpriu os requisitos de habilitação estabelecidos em edital.

2. A Administração reserva-se o direito de rejeitar propostas que, mesmo com preço inferior, não atendam aos critérios de qualidade, prazos ou demais condições do edital.

6.5 - DA FORMALIZAÇÃO

1. O fornecedor que apresentar o melhor preço válido, comprovar a qualidade mediante amostra (se exigido) e preencher os requisitos de habilitação será formalmente convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de desclassificação.

6.6 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Se o detentor da ata de registro de preços desistir do pedido de revisão (ou reequilíbrio) durante o trâmite e/ou não comprovar as condições imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que fundamentaram o pedido responderá por descumprimento da proposta (art. 155, V, da Lei 14.133/2021).

2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com base nos princípios da economicidade, legalidade e garantia de qualidade.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Constituem obrigações do Órgão participante:

a) comunicar a empresa registrada toda e quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto registrado;

b) efetuar o pagamento à empresa registrada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na presente Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência.

c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;

d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto fornecido pela empresa registrada fora das especificações da Ata de Registro de Preços;

e) observar para que durante a vigência da Ata de Registro de Preços sejam cumpridas as obrigações assumidas pela empresa registrada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- g) prestar à empresa registrada informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) demais condições constantes do edital de licitação.

Constituem obrigações gerais do FORNECEDOR:

- a) atender a todas as solicitações efetuadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) fornecer, de acordo com as especificações constantes no edital de licitação, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo órgão participante quando da entrega do produto;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto/material fornecido, quando for o caso, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto da Ata de Registro de Preços;
- h) manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no processo;
- i) estender aos contratos objeto da Ata de Registro de Preços, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da empresa registrada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do objeto da Ata de Registro de Preços;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto da Ata de Registro de Preços;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos/materiais, a empresa registrada responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com o órgão participante por todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços, comunicando, imediatamente, o órgão participante em caso de alteração;
- n) Fornecer os bens estritamente de acordo com as especificações técnicas, quantitativos e marcas homologadas no Termo de Referência e na Proposta Vencedora, incluindo os itens que foram submetidos e aprovados na Prova de Conceito (PoC).
- o) Garantir que todos os equipamentos sejam novos, de primeiro uso, sem avarias e compatíveis entre si.
- p) Entregar os bens no local e horário definidos na Autorização de Fornecimento, cumprindo os prazos estabelecidos.
- q) Realizar a instalação física e o *setup* inicial do Servidor (Item 1), garantindo a configuração correta do RAID, das interfaces de rede de alta velocidade (10/25 GbE) e a inicialização do sistema de gerenciamento remoto (e.g., iDRAC, iLO, XCC).
- r) Garantir a assistência técnica e a Garantia no Local (*On-site*) de 60 (sessenta) meses para o Servidor e de 36 (trinta e seis) meses para os Notebooks.
- s) Cumprir o Acordo de Nível de Serviço (SLA) para reparos e substituição de peças, assegurando a continuidade das operações municipais.
- t) Manter a capacidade técnica e financeira para honrar a garantia durante todo o período contratual, sendo responsável por todos os custos (peças, mão de obra, deslocamento).
- u) Fornecer as Licenças Microsoft Windows Server 2025 Datacenter originais, válidas e aptas a serem ativadas no ambiente da Prefeitura, apresentando a devida documentação de propriedade.
- v) Disponibilizar toda a documentação técnica (manuais em português, *datasheets* e certificados) exigida no Termo de Referência.
- x) Garantir que as fontes de alimentação do Servidor possuam a certificação Titanium, conforme exigido para o baixo consumo de energia.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- w) Disponibilizar à Fiscalização da ata todas as informações e documentos necessários para a comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica, garantia e licenças.
- y) Acionar a Carta de Solidariedade do Fabricante sempre que houver necessidade de suporte técnico de nível avançado para o Servidor.
- z) Observar as demais obrigações do Termo de Referência;
- aa) Observar as demais condições de recebimento do Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

§ 1º – Comete infração administrativa o licitante e/ou a empresa registrada que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- 1 – Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;
- 2 – Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 3 - Dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;
- 4 – Deixar de entregar a documentação exigida no processo;
- 5 – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 6 – Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a formalização do registro, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7 – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- 8 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o processo ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução da Ata de Registro de Preços;
- 9 – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;
- 10 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quando ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do processo de contratação, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 11 – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- 12 – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

§ 2º - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 2 a 7 do parágrafo 1º, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156 §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos itens 8 a 12, bem como nos itens 2 a 7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5, da Lei).
- d) Multa:
 - d.1 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - d.1.1 – o atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão da Ata de Registro de Preços por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme o disposto no inciso I, do art. 137, da Lei nº 14.133/2021.
 - d.2 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
 - d.3 – compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução do objeto.

§ 3º – A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao órgão participante (art.156, § 9º).

§ 4º – Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º);

- 1 – Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157);



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

2 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo órgão participante à empresa registrada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º);

3 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

§ 5º – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à empresa registrada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

§ 1º - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156 §1º):

- 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 a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 6º - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

§ 7º - A personalidade jurídica da empresa registrada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

§ 8º - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles 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)

§ 9º – 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 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

§ 1º - Caberá aos fiscais e aos gestores da Ata de Registro de Preços, designados pela autoridade competente por meio do Decreto Municipal nº 10.641/2025, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas e promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento da Ata de Registro de Preços.

§ 2º - A(s) Secretaria(s) Municipal(is) será(ão) a(s) unidade(s) responsável(is) pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços, incluindo a aferição e comprovação da continuidade da vantajosidade dos preços registrados.

CLÁUSULA NONA – DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO

§ 1º - O DETENTOR DA ATA poderá fazer uso das prerrogativas previstas no art. 104, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CASOS OMISSOS

§ 1º - Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor, sobretudo na Lei nº 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

§ 1º - O presente instrumento será inserido no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma



—PREFEITURA MUNICIPAL —
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

§ 1º - Fica eleito o Foro da Comarca de QUATRO BARRAS para dirimir quaisquer questões relativas a interpretações, aplicação e execução da presente ata, renunciando as partes outoro qualquer por mais privilegiado que possa ser.

Quatro Barras, XX de XXX de 2025.

LORENO BERNARDO TOLARDO
Prefeito Municipal

VIVIANE SAUTNER BERNARDI
Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

Representante Legal da empresa