



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS
EDITAL DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 68/2026
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 11.926/2026, 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 a eventual necessidade de aquisição de equipamentos de tecnologia da informação, microcomputadores completos, notebooks, servidores, periféricos, componentes de reposição, licenças de software e insumos hospitalares/de impressão, atendendo às necessidades das diversas secretarias e órgãos da Prefeitura Municipal de Quatro Barras, 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 17h00m do dia 07/10/2026 as 08h:29min do dia 20/10/2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 08h:30min do dia 20/10/2026.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

VALOR GLOBAL: R\$ 1.662.277,06 (Um milhão, seiscentos e sessenta e dois mil, duzentos e setenta e sete reais e seis centavos).

LOCAL: www.bnc.org.br "Acesso Identificado"

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

1 – DA SOLICITAÇÃO E ANEXOS DO EDITAL

1.11.1 – Solicitação feita através do(s) processo(s) nº 8243/2026, 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 a eventual necessidade de aquisição de equipamentos de tecnologia da informação, microcomputadores completos, notebooks, servidores, periféricos, componentes de reposição, licenças de software e insumos hospitalares/de impressão, atendendo às necessidades das diversas secretarias e órgãos da Prefeitura Municipal de Quatro Barras, conforme especificações contidas no Termo de Referências (Anexo 01) e no Estudo Técnico Preliminar (Anexo 02) do referido Edital.

2.2 – Os quantitativos dos itens constantes no Anexo 01 não necessariamente serão solicitados em sua totalidade. As quantidades são estimadas, sendo consideradas 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 contratações nas quantidades estimadas neste Edital. As licitantes para as quais forem registrados os itens constantes no Anexo Nº 01 e forem convocadas para a assinatura da Ata de Registro de Preços, obterão apenas a preferência de entrega dos produtos dos referidos itens até o término de sua vigência. Durante este período, os fornecedores assumem o compromisso de atender aos pedidos realizados pela Prefeitura e se obrigam a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeitos, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer exigências contidas em Edital. O Município de Quatro Barras não se responsabilizará



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

por prejuízos financeiros, não cabendo por parte dos licitantes qualquer recurso sob alegação da expectativa da compra por parte da Prefeitura.

2.3 – As quantidades estimadas para o presente processo licitatório, relacionadas no edital de embasamento, servem 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\$ 1.662.277,06** (Um milhão, seiscentos e sessenta e dois mil, duzentos e setenta e sete reais e seis centavos).

3.2 – Os valores máximos unitários estão relacionados 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 BNC, no endereço – www.bnc.org.br “Acesso Identificado”**, conforme datas e horários definidos neste Edital.

4.2 – Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira 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 os licitantes manterão seus preços registrados, durante seu período de vigência e, caso necessite, a Prefeitura Municipal de Quatro Barras efetuará as aquisições ou solicitações nas quantidades julgadas necessárias e aos mesmos preços registrados 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.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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.

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 nº 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 BNC;

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

5.2.3 – Satisfazam 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 nº 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 Pregoeira, conforme modelo constante no Anexo 04 do edital.

5.3.1.2 – Nos itens 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 dos respectivos itens;

5.3.1.3 – Nos itens abertos 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.

5.4 – 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



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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.

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

6.3.1 – A pregoeira 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 pregoeira 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 BNC ou do e-mail licitacao@quatrobarras.pr.gov.br.

6.4.1 – Compete à pregoeira 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) dias 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 BNC 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 pregoeira, 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 BNC, no endereço – www.bnc.org.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.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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 BNC 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.

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 BNC, 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 dos itens 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 01 – Termo de Referência.

9.1.3.1 – Em caso de divergência existente entre as especificações dos itens 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.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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.

9.7 – Somente após a etapa de lances e negociação, a pregoeira 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 Pregoeira 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 Pregoeira 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 Pregoeira, auxiliada 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 Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

10.12 – Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira 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 Pregoeira 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.

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 pregoeira 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 Pregoeira 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 Pregoeira 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:
Conforme o item 4.1 do Termo de Referência.**

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

11 – DA FASE DE JULGAMENTO

11.1 – Nesta fase, a Pregoeira 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;



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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 Pregoeira 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 Pregoeira verificará se faz jus ao benefício.

11.5 – Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a Pregoeira 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 Pregoeira 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 Pregoeira, 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 – APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS E FICHAS TÉCNICAS

Conforme o item 4.2 do Termo de Referência.

12 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

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



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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”.

b) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1,0 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação comprovação de patrimônio líquido mínimo ou capital social mínimo, equivalente a 10%



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

(dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do valor estimado dos itens para os quais o licitante apresentar proposta, com amparo no Art. 69, § 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

12.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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;

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

Atestado Específico para o Item 08 (Computadores Completos): Comprovação de fornecimento anterior de, no mínimo, 50 (cinquenta) unidades de microcomputadores corporativos desktop.

Atestado Específico para o Item 29 (SSD 480GB SATA III): Comprovação de fornecimento anterior de, no mínimo, 100 (cem) unidades de mídias de armazenamento/SSDs.

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

b) Outras exigências de qualificação técnica:

b.1) Licenciamento de Software (Exclusivo para o Item 20 - Windows Server 2025 Datacenter 16 cores): Comprovação de fornecimento de licença perpétua e oficial, mediante entrega da chave de ativação corporativa devidamente registrada e validada em nome da Prefeitura Municipal de Quatro Barras/PR junto ao portal oficial do fabricante. Fica dispensada a exigência de certificação prévia de parceria (Microsoft Partner/CSP) como critério de habilitação, visando resguardar a ampla competitividade do certame, nos termos dos Acórdãos nº 1.351/2025 e nº 2.731/2015 do Tribunal de Contas da União (TCU).

b.2) Comprovação de Garantia de Fábrica de 60 Meses (Exclusivo para os Itens 01, 02 e 08 - Computadores Completos e Monitores): Apresentação de Declaração do Fabricante ou termo público de garantia atestando a cobertura de garantia técnica e suporte operacional pelo período mínimo de 60 (sessenta) meses.

JUSTIFICATIVA FORMAL DA EXIGÊNCIA DE QUANTITATIVOS MÍNIMOS EM ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA

(Nos termos do Art. 67, § 1º e § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021, Súmula TCU nº 263 e Jurisprudência do TCE/PR)

A exigência de quantitativos mínimos em Atestados de Capacidade Técnica destina-se a comprovar a aptidão operacional do licitante para a execução regular do contrato, encontrando amparo no Art. 67, § 1º e § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021 e na Súmula nº 263 do Tribunal de Contas da União (TCU), respaldada pela jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR):

Súmula TCU nº 263: *"Para a comprovação da capacidade técnico-operacional das licitantes, e desde que expressa e justificadamente prevista no instrumento convocatório, é legítima a exigência de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado comprovando a execução de obras ou serviços similares aos licitados, limitadas as exigências às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação."*



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

O valor total estimado para a presente contratação é de R\$ 1.662.277,06. O parâmetro legal de 4% para enquadramento como parcela de valor significativo equivale a R\$ 66.491,08.

Dessa forma, a exigência de quantitativo mínimo restringiu-se exclusivamente aos itens de maior expressão financeira e relevância operacional para a infraestrutura do Município:

1. Item 08 – Computador Completo (154 unidades):

Valor Estimado: R\$ 690.543,70 (representa 41,54% do valor total da licitação).

Relevância Técnica: Trata-se do principal item do certame, demandando do fornecedor capacidade logística, capital de giro e suporte estruturado para fornecimento e garantia unificada.

2. Item 29 – SSD 480GB SATA III (400 unidades):

Valor Estimado: R\$ 206.148,00 (representa 12,40% do valor total da licitação).

Relevância Técnica: Trata-se de fornecimento de grande escala voltado à revitalização do parque computacional municipal, exigindo fornecimento de lote padronizado de grande volume.

O Art. 67, § 2º da Lei nº 14.133/2021 veda a exigência de atestados com quantitativos superiores a 50% (cinquenta por cento) das quantidades a serem adquiridas. Os quantitativos fixados no item 5.4 do Termo de Referência foram estabelecidos muito abaixo desse teto legal, garantindo ampla competitividade:

- **Para o Item 08 (Computadores Completo - 154 un.):**
 - **Quantitativo Mínimo Exigido no Atestado:** 50 unidades.
 - **Percentual de Exigência:** 32,46% do lote total (amplamente inferior ao limite legal de 50%, que permitiria a exigência de até 77 unidades).
- **Para o Item 29 (SSD 480GB - 400 un.):**
 - **Quantitativo Mínimo Exigido no Atestado:** 100 unidades.
 - **Percentual de Exigência:** 25,00% do lote total (metade do limite legal permitido).

A definição desses quantitativos mínimos justifica-se e preserva a concorrência pelos seguintes fatores:

1. A exigência garante que a empresa vencedora possua porte comercial e capacidade operacional prévia para honrar entregas de volumes expressivos, evitando a contratação de fornecedores "aventureiros" sem lastro logístico ou canal direto de distribuição com os fabricantes.
2. Conforme previsto no item 5.4 do TR, será admitido o somatório de diferentes atestados emitidos em períodos concomitantes ou sucessivos. Isso permite que empresas de menor porte que já realizaram entregas fracionadas somem suas experiências para atingir a quantidade mínima exigida.
3. É franqueada a apresentação de atestados emitidos tanto em nome da matriz quanto de filiais da licitante, ampliando o universo de concorrentes habilitados.

Diante do exposto, a fixação de quantitativos mínimos para compor os Atestados de Capacidade Técnica no item 5.4 encontra-se plenamente motivada, proporcional e ajustada à jurisprudência do TCE/PR e do TCU, resguardando a administração pública de riscos operacionais sem impor barreiras indevidas à disputa do certame.

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

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 Pregoeira 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 Pregoeira 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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 Pregoeira, 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 pregoeira 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 pregoeira 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 pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação de intenção de recorrer. Nesta fase, a pregoeira 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;



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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 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 pregoeira autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor, encaminhado para a autoridade superior competente para a homologação do mesmo.

13.7 – A pregoeira 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 aos licitantes vencedores.

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 Pregoeira 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.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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 os licitantes 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.

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 às Atas de Registro de Preços decorrentes 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) preços) 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 - No momento da prorrogação da ata de registro de preço serão renovados os quantitativos inicialmente previstos conforme autorizado no regulamento Decreto Municipal 11.734/2026.

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 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

18.4.1. Prazo de entrega

18.4.1.1. Do Fornecimento Parcelado (Sob Demanda)

O fornecimento dos bens será realizado de forma parcelada (fracionada), conforme as necessidades operacionais da Prefeitura Municipal de Quatro Barras/PR, mediante a emissão de Ordens de Fornecimento / Notas de Empenho parciais ao longo do período de vigência do ajuste.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Obrigações de Atendimento: A contratada fica obrigada a atender de forma incondicional a todas as Ordens de Fornecimento emitidas, independentemente do quantitativo solicitado em cada pedido — inclusive para ordens unitárias (01 única unidade) — sem qualquer estipulação de faturamento mínimo ou acréscimo de custos logísticos.

18.4.1.2. Prazos de Entrega por Ordem de Fornecimento

Cada Ordem de Fornecimento emitida deflagrará a contagem do respectivo prazo de entrega, iniciado a partir do dia útil seguinte ao seu recebimento oficial pela empresa:

Prazo de 15 (Quinze) Dias Úteis: Aplica-se às Ordens de Fornecimento destinadas a bens de pronta entrega, suprimentos, periféricos, componentes e ferramentas (**Itens 01 a 06, 09 a 15, 17 a 19, 22, 23, 26 a 29, 31 a 33**).

Prazo de 30 (Trinta) Dias Úteis: Aplica-se às Ordens de Fornecimento destinadas a equipamentos corporativos de grande porte, sistemas de montagem fabril e licenças corporativas (**Itens 07, 08, 16, 20, 21, 24, 25 e 30**).

18.4.1.3. Regras para Gestão e Controle dos Pedidos Fracionados

Abertura de Prazos Independentes: Cada Ordem de Fornecimento possui prazo e fiscalização autônomos. O cumprimento ou descumprimento de um pedido não interfere nos prazos relativos aos demais pedidos emitidos anteriormente ou posteriormente.

Recebimento Provisório por Pedido: Cada lote ou unidade entregue passará por conferência quantitativa e qualitativa do DTI no momento do descarregamento, com emissão do respectivo Termo de Recebimento Provisório do pedido específico.

Prorrogação Excepcional de Pedido: Em casos de gargalo fabril comprovado pela Contratada antes do vencimento da Ordem de Fornecimento específica, o prazo do pedido afetado poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, nos termos do Art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da execução dos demais pedidos vigentes.

18.4.2. Local, horário e endereço de entrega

Os equipamentos, softwares, mídias e insumos deverão ser entregues em suas embalagens originais, devidamente lacradas, etiquetadas e identificadas com o número da Nota Fiscal, Ordem de Fornecimento e do Processo Licitatório, no seguinte local e horário:

Local de Entrega: Prefeitura Municipal de Quatro Barras / PR — Setor de Almoxarifado Central.

Endereço: Rua Nilo Favaro, nº 100 — Centro, Quatro Barras - PR, CEP 83420-125.

Horário para Recebimento: Segunda a sexta-feira, em dias úteis administrativos, nos horários das 08h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30.

18.4.2.1. Da Responsabilidade pelo Transporte, Frete, Carga e Descarga

Ônus Exclusivo da Contratada: Todas as despesas e operações relativas a frete, transporte, seguro, tributos, taxas, carregamento, descarregamento e movimentação física dos produtos até o local exato indicado pelos fiscais no Almoxarifado Central correrão por conta e risco exclusivos da Contratada, sem qualquer encargo adicional para o Município de Quatro Barras / PR.

Mão de Obra e Equipamentos de Descarga: A responsabilidade pelo descarregamento dos materiais (especialmente dos volumes de grande porte, como os lotes de computadores, monitores e lousas digitais) é inteiramente do fornecedor ou de sua transportadora contratada, devendo dispor dos meios operacionais e de pessoal necessários, sendo estritamente vedado o uso de servidores ou estrutura do Município para a execução de carga e descarga.

Responsabilidade por Avarias: Qualquer dano, avaria, quebra ou perda de mercadoria decorrente do transporte, manuseio ou descarregamento será de responsabilidade integral da Contratada, devendo realizar a substituição do item danificado no prazo legal, sob pena de recusa no recebimento.

18.5 – 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 11.925/2026.

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

19 – DA FORMA DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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:

Órgão	Código Reduzido	Subação	Natureza	Fonte
02.002	845	02.002.04.122.0041.2.089.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
02.002	850	02.002.04.122.0041.2.089.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
03.001	15	03.001.04.122.0002.2.008.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
03.003	53	03.003.04.126.0025.2.211.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
03.001	23	03.001.04.122.0002.2.008.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
03.003	59	03.003.04.126.0025.2.211.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
04.001	62	04.001.08.243.0005.6.009.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
04.001	75	04.001.08.243.0006.6.019.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
04.003	102	04.003.08.244.0005.2.193.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
04.003	122	04.003.08.244.0005.2.224.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
04.003	154	04.003.08.244.0034.2.207.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
04.003	164	04.003.08.244.0037.2.199.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
04.005	178	04.005.08.243.0006.6.007.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
04.001	69	04.001.08.243.0005.6.009.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
04.003	93	04.003.08.242.0005.2.208.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
04.003	107	04.003.08.244.0005.2.193.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
04.003	116	04.003.08.244.0005.2.209.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
04.003	126	04.003.08.244.0005.2.224.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
04.003	153	04.003.08.244.0034.2.190.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
04.003	885	04.003.08.244.0034.2.207.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
04.003	168	04.003.08.244.0037.2.199.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
04.004	174	04.004.08.241.0005.2.087.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
04.005	182	04.005.08.243.0006.6.007.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
06.001	191	06.001.10.122.0022.2.091.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1303 – Recurso Livre
06.001	279	06.001.10.302.0031.2.081.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1303 – Recurso Livre
06.001	193	06.001.10.122.0022.2.091.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1303 – Recurso Livre



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

06.001	282	06.001.10.302.0031.2.081.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1303 – Recurso Livre
07.004	865	07.004.11.333.0041.2.220.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
07.005	874	07.005.22.661.0041.2.221.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
07.004	868	07.004.11.333.0041.2.220.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
07.005	877	07.005.22.661.0041.2.221.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
08.001	311	08.001.02.062.0013.2.084.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
08.001	316	08.001.02.062.0013.2.084.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
12.001	322	12.001.04.124.0019.2.177.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
12.001	326	12.001.04.124.0019.2.177.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
14.001	332	14.001.04.122.0021.2.071.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
14.001	336	14.001.04.122.0021.2.071.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
15.001	340	15.001.15.451.0032.1.062.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
15.001	354	15.001.15.451.0032.2.175.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
15.001	347	15.001.15.451.0032.2.063.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
15.002	365	15.002.15.452.0022.1.004.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
16.001	386	16.001.04.122.0021.2.184.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
16.001	390	16.001.04.122.0021.2.184.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
17.001	394	17.001.13.392.0014.2.181.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
17.004	422	17.004.23.695.0041.2.205.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
17.001	399	17.001.13.392.0014.2.181.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
17.004	426	17.004.23.695.0041.2.205.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
21.001	436	21.001.06.181.0007.2.010.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
21.002	456	21.002.06.182.0007.2.094.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
21.001	444	21.001.06.181.0007.2.010.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
21.001	455	21.001.06.181.0007.2.021.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
22.001	467	22.001.18.542.0010.2.067.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
22.001	474	22.001.18.542.0010.2.067.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
29.001	686	29.001.14.422.0039.2.202.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
29.001	691	29.001.14.422.0039.2.202.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
30.001	697	30.001.04.122.0040.2.210.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
30.001	702	30.001.04.122.0040.2.210.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
31.001	708	31.001.15.451.0016.2.213.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
31.001	715	31.001.15.451.0016.2.213.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
33.001	768	33.001.15.451.0041.1.127.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
33.001	789	33.001.15.451.0041.2.222.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre

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 11.924/2026, 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 – As Secretarias Municipais serão as unidades responsáveis 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:

- 1 – Dar causa à inexecução parcial do Contrato/Ata 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;



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- 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):



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- 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.

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 pregoeira 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 pregoeira, 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 BNC, 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 pregoeira.

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 pregoeira.



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

23.13 – A pregoeira 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.

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 pregoeira em contrário.

QUATRO BARRAS, 06 de outubro de 2026.

Atenciosamente,

APARECIDA ALVES DE PAULA SBRISIA
Pregoeira Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO 01 TERMO DE REFERÊNCIAS

1 - OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para Registro de preços para a eventual necessidade de aquisição de equipamentos de tecnologia da informação, microcomputadores completos, notebooks, servidores, periféricos, componentes de reposição, licenças de software e insumos hospitalares/de impressão, atendendo às necessidades das diversas secretarias e órgãos da Prefeitura Municipal de Quatro Barras/PR.

Valor total máximo de contratação: R\$ 1.662.277,06 (Um milhão, seiscentos e sessenta e dois mil, duzentos e setenta e sete reais e seis centavos).

1.1.Especificações e quantidades

Item	Descrição	Qtd	Und	Valor máximo Unitário	Valor máximo Total
1	Alicate de crimpagem multifuncional para conectores de rede, com compatibilidade para RJ45, RJ12 e RJ11 de 4, 6 ou 8 vias.	6	Und	R\$ 88,60	R\$ 531,60
2	Base/Suporte ergonômico para notebook com sistema de refrigeração ativa (coolers integrados).	30	Und	R\$ 186,93	R\$ 5.607,90
3	Cabo HDMI com 1,5 metro de comprimento	40	Und	R\$ 21,68	R\$ 867,20
4	Cabo HDMI com comprimento de 3 metros (300 cm), conectores HDMI macho Tipo A nas duas extremidades com revestimento em ouro (GOLD-PLATED) para prevenção de oxidação e melhor condutividade.	10	Und	R\$ 26,87	R\$ 268,70
5	Caixa de som para computador, em sistema estéreo 2.0 (par de caixas ou SOUNDBAR única), com potência total (RMS) mínima de 6 Watts (3W por canal).	50	Und	R\$ 49,45	R\$ 2.472,50
6	Cartucho de Impressora: Material: polipropileno branco; tamanho: adulto 25,4 x 279,4 mm, cartuchos com 200 pulseiras cada (aproximadamente 80.000 pulseiras anuais), Modelo de referência: Impressora Zebra ZD 510-HC	800	Und	R\$ 275,48	R\$220.384,00
7	Computador ALL LN ONE com tela 23,8" LED Full HD (1920x1080)	1	Und	R\$ 7.675,69	R\$ 7.675,69
8	Computador Completo acompanhando monitor, mouse e teclado sem fio.	154	Und	R\$ 4.484,05	R\$690.543,70
9	Conector RJ45 do tipo vazado (PASS-THROUGH/EZ CRIMP) 8P8C, categoria mínima Cat5e (suporta Gigabit Ethernet), compatível com cabo UTP e blindado (FTP/STP).	800	Und	R\$ 0,72	R\$ 576,00
10	Etiqueta 95X13X1: Material: Papel BOPP Adesivo, Largura: 95 mm (9,5cm); Altura: 13 mm (1,3cm) Metragem: 30 metros. Quantidade de etiqueta por rolo: 1800 Diâmetro Interno Tubo: 1" (25,4mm)	30	Rolo	R\$ 43,32	R\$ 1.299,60
11	Impressora de etiquetas para desktop com método de impressão dual: transferência térmica e térmica direta.	4	Und	R\$ 1.886,11	R\$ 7.544,44
12	Impressora de cartões e crachás em PVC (poli cloreto de vinila) por tecnologia de sublimação térmica (DYE-SUBLIMATION) com impressão direta no cartão.	2	Und	R\$ 7.452,19	R\$ 14.904,38
13	Impressora térmica direta dedicada ao setor de saúde, modelo de referência Zebra ZD500-HD ou similar superior.	2	Und	R\$ 3.406,42	R\$ 6.812,84
14	Kit de ferramentas de precisão para manutenção de equipamentos eletrônicos e de informática	2	kit	R\$ 184,17	R\$ 368,34
15	Kit composto por teclado e mouse sem fio.	50	kit	R\$ 122,31	R\$ 6.115,50
16	Kit Videoconferência, Equipamento de videoconferência tipo barra (ALL-IN-ONE)	5	kit	R\$ 7.791,45	R\$ 38.957,25
17	Leitor de cartão de memória modelo D568 ou similar superior, tipo 4 em 1	6	Und	R\$ 84,16	R\$ 504,96
18	Leitor de código de barras de mão (HANDHELD) com tecnologia Area IMAGER ou CMOS	8	Und	R\$ 222,18	R\$ 1.777,44
19	Leitor e gravador de DVD externo portátil com conexões USB 2.0, USB 3.0 e USB-C	10	Und	R\$ 109,91	R\$ 1.099,10
20	Licença de uso perpétua do Software do Sistema Operacional Microsoft Windows Server 2025 Datacenter 16 cores.	2	Und	R\$13.280,86	R\$ 26.561,72
21	Lousa digital flip CHART digital interativo, Flip CHART digital (lousa digital interativa) com tela TOUCH SCREEN de 43 polegadas, resolução mínima Full HD (1920x1080)	3	Und	R\$16.205,07	R\$ 48.615,21
22	Módulo de memória RAM DDR3 com capacidade de 8GB, frequência de 1600MHz (PC3-12800), formato DIMM/UDIMM de 240 pinos para computadores desktop.	50	Und	R\$ 99,26	R\$ 4.963,00
23	Monitor LED com tamanho mínimo de 31,5 polegadas (32") painel VA, resolução QHD (2560x1440 pixels)	20	Und	R\$ 1.452,76	R\$ 29.055,20
24	Notebook empresarial Sistema operacional Linux 64 bits ou Windows 11 Pro.	15	Und	R\$ 7.012,90	R\$105.193,50



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

25	Notebook profissional com tela de 16 polegadas (WUXGA 1920x1200), painel IPS antirreflexo, proporção 16:10 e brilho mínimo de 300 NITS.	20	Und	R\$ 5.332,52	R\$106.650,40
26	Organizador de cabos em formato espiral, confeccionado em polietileno (PE) flexível, livre de halogênio (não tóxico) e com classificação retardante a chamas UL 94 V-2 ou HB.	300	m	R\$ 7,03	R\$ 2.109,00
27	Scanner de mesa portátil tipo alimentação por folhas (SHEET-FED), design compacto e leve (máximo 1,5 kg) para fácil transporte e ocupação reduzida de espaço.	2	Und	R\$ 1.658,49	R\$ 3.316,98
28	Soprador de pó elétrico portátil com funções 2 em 1 (soprador e aspirador), especificamente para limpeza de servidores, computadores desktop, notebooks, teclados e componentes eletrônicos sensíveis.	3	Und	R\$ 247,15	R\$ 741,45
29	SSD 480GB, Unidade de estado sólido (SSD) com capacidade de 480 GB	400	Und	R\$ 515,37	R\$206.148,00
30	SSD para servidor	8	Und	R\$12.958,83	R\$103.670,64
31	Tablet: (especificações) -memória RAM: 8gb. Garantia: 12 meses. - Tamanho da tela (polegadas): 12.4".	4	Und	R\$ 1.678,94	R\$ 6.715,76
32	Testador de cabos e de rede. Equipamento portátil multifuncional para diagnóstico de redes e CFTV.	2	Und	R\$ 1.918,13	R\$ 3.836,26
33	Webcam para computador com resolução mínima Full HD (1920x1080 pixels)	20	Und	R\$ 319,44	R\$ 6.388,80

1.1.1 Detalhamento e Especificação Resumida do Objeto

O objeto compreende o fornecimento parcelado de 33 (trinta e três) itens autônomos e padronizados, com vistas a atender as demandas das unidades administrativas municipais:

Estações de Trabalho e Computação Corporativa: Microcomputadores desktops completos com monitor e kit sem fio (154 un. - Item 08) e computador ALL-IN-ONE (01 un. - Item 07).

Mobilidade e Produtividade: Notebooks empresariais (15 un. - Item 24), notebooks profissionais de 16" (20 un. - Item 25) e tablets de 12.4" com caneta (04 un. - Item 31).

Infraestrutura Central e Servidores: Licenças perpétuas Windows Server 2025 Datacenter 16 cores (02 un. - Item 20) e SSDs para servidor de 3.84TB Hot-Plug (08 un. - Item 30).

Revitalização de Parque Computacional (Upgrade): Unidades de estado sólido SSD 480GB SATA III (400 un. - Item 29) e módulos de memória RAM DDR3 8GB (50 un. - Item 22).

Automação, Saúde Pública e Suprimentos: Impressoras térmicas diretas para saúde (02 un. - Item 13), cartuchos com pulseiras hospitalares de triagem (800 un. - Item 06), etiquetadoras desktop RJ-45 (04 un. - Item 11) e impressoras de crachás em PVC (02 un. - Item 12).

Videoconferência e Interatividade: Kits de videoconferência ALL-IN-ONE (05 kits - Item 16) e lousas digitais/FLIP CHARTS interativos de 43" (03 un. - Item 21).

Periféricos, Ferramental e Insumos de Rede: Alicates de crimpagem, conectores RJ-45 vazados, leitoras de código de barras, leitores de cartão, gravadores externos de DVD, caixas de som, webcams 1080p, monitores 32" QHD, suportes ergonômicos, organizadores de cabos, kits de ferramentas e testadores de rede (Itens 01 a 05, 09, 10, 14, 15, 17 a 19, 23, 26 a 28, 32 e 33).

REGRA GERAL DE ACEITAÇÃO DE SIMILARES E MARCAS DE REFERÊNCIA:

Fica expressamente estabelecido que qualquer indicação de marca, fabricante, modelo, linha comercial ou código de peça constante do descritivo técnico dos itens possui caráter meramente informativo e de referência de desempenho técnico mínimo. Serão aceitos propostas e fornecimentos de bens confeccionados por quaisquer fabricantes, desde que atendam ou superem integralmente as especificações funcionais, elétricas, mecânicas e de garantia estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1.2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS (ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS)

Abaixo apresenta-se o detalhamento minucioso das especificações técnicas referenciais dos 33 (trinta e três) itens do certame:

ITEM 01 – ALICATE DE CRIMPAGEM VAZADO PARA CONECTORES DE REDE

Especificação Técnica Detalhada: Alicate de crimpagem multifuncional para conectores de rede, com compatibilidade para RJ45, RJ12 e RJ11 de 4, 6 ou 8 vias. Especificamente projetado para conectores de passagem com frente vazada (tipo EZ CRIMP / EASY CRIMP / CRIMPA Fácil), sendo ideal para conectores Furukawa SOHOPLUS e similares. Possui lâmina de corte integrada que remove o excesso dos fios durante o ato da crimpagem, além de decapador embutido para cabos plano e redondo. Compatível com cabos das categorias Cat5e, Cat6 e Cat7. Suporta conectores convencionais (não vazados) e padrões de montagem T568A e T568B. Equipado com sistema de catraca para garantir pressão uniforme durante a crimpagem. Corpo em aço carbono (cabeça) com estrutura metálica e empunhadura antiderrapante (borracha/plástico). Dimensões aproximadas de



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

210 mm de comprimento e peso máximo de 500 gramas. Acompanha lâminas de corte extras para manutenção. Garantia mínima de 12 meses. Modelo de referência: PIER Telecom FER0069, Furukawa SOHOPLUS, EXBOM FRM-ACN702, FIBERCORE EZ CRIMP, ou similar superior.

ITEM 02 – BASE/SUPORTE ERGONÔMICO PARA NOTEBOOK COM REFRIGERAÇÃO ATIVA

Especificação Técnica Detalhada: Base/Suporte ergonômico para notebook com sistema de refrigeração ativa (coolers integrados). Compatível com notebooks de 10" a 17,3 polegadas. Sistema de refrigeração com mínimo de 2 coolers (recomendado 6 FANS para notebooks de alta performance), velocidade mínima de 1000 RPM (até 3200 RPM), nível de ruído máximo de 35 DBA. Ergonomia: ajuste de altura/inclinação em mínimo 5 níveis para melhor postura e conforto durante uso prolongado; pés e superfície de apoio com sistema antiderrapante (silicone/borracha). Alimentação via USB com cabo incluso (mínimo 70 cm). Portas USB adicionais: mínimo 1 porta (preferencialmente 2) para conexão de mouse, pendrive ou outros periféricos. Material: estrutura em plástico ABS com malha metálica ou alumínio/aço carbono. Dimensões aproximadas: largura 350~370 mm, profundidade 250~260 mm. Peso máximo: 1,2 kg. Garantia mínima de 12 meses. Modelos de referência: C3Tech NBC-70BK, C3Tech NBC-550BK, AITEK Delta-B1142G, MULTILASER AC166, Knup KP-SP222, ou similar superior.

ITEM 03 – CABO HDMI 1,5 METROS

Especificação Técnica Detalhada: Cabo HDMI com 1,5 metro de comprimento, conectores HDMI macho nas duas pontas (padrão Tipo A), com suporte à resolução Full HD (1920x1080). Instalação PLUG-AND-PLAY, sem necessidade de drivers adicionais. Garantia mínima de 12 meses.

ITEM 04 – CABO HDMI 3 METROS

Especificação Técnica Detalhada: Cabo HDMI com comprimento de 3 metros (300 cm), conectores HDMI macho Tipo A nas duas extremidades com revestimento em ouro para prevenção de oxidação e melhor condutividade. Versão mínima HDMI 1.4 com suporte à resolução Full HD (1920x1080) (recomendada versão HDMI 2.0 para suporte à resolução 4K). Cabo com blindagem contra interferências eletromagnéticas (EMI/RFI) garantindo transmissão estável de sinal de áudio e vídeo digital. Compatível com monitores, TVs, projetores e notebooks. Suporta HDCP e formatos de áudio digital Dolby Digital e DTS. Instalação PLUG-AND-PLAY. Garantia mínima de 12 meses. Modelos de referência: PIX HDMI 2.0 4K 018-2223, H'MASTON 4K-3M, BRASFORMA HDMI 2.1V 8K 8103, ou similar superior.

ITEM 05 – CAIXA DE SOM PARA COMPUTADOR ESTÉREO 2.0 6W RMS

Especificação Técnica Detalhada: Caixa de som para computador, em sistema estéreo 2.0 (par de caixas ou SOUNDBAR única), com potência total (RMS) mínima de 6 Watts (3W por canal). O equipamento deverá, obrigatoriamente, possuir entrada P2 3,5 mm para headset (fone e microfone) localizada na parte frontal ou superior da caixa principal, permitindo facilmente conexão e desconexão pelo usuário. Alimentação elétrica feita exclusivamente por meio de conector USB (cabo incluso), dispensando fonte externa. Controle de volume e botão liga/desliga físico. Instalação do tipo PLUG-AND-PLAY. Acompanha todos os cabos necessários (USB e P2) com comprimento mínimo de 1,0 m. Garantia mínima de 12 meses.

ITEM 06 – CARTUCHOS PARA IMPRESSORA COM PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO HOSPITALAR ADULTO

Especificação Técnica Detalhada: Cartucho de impressora de pulseira para saúde: Material em polipropileno branco atóxico e hipoalergênico; tamanho adulto (25,4x279,4mm); cada cartucho contém 200 pulseiras pré-carregadas resistentes à água e higienização hospitalar. Modelo de referência: Impressora Zebra ZD510-HC.

ITEM 07 – COMPUTADOR ALL-IN-ONE 23,8" FULL HD

Especificação Técnica Detalhada: Computador ALL-IN-ONE com tela 23,8" LED Full HD (1920x1080), painel IPS, antirreflexo, borda infinita. Processador Intel Core i5-1334U (13ª geração, 10 núcleos, 12MB cache, até 4,6 GHz). Sistema Operacional Windows 11 Home. Placa de vídeo integrada Intel UHD GRAPHICS. Memória RAM 8GB DDR5 (1x8GB, 5.200 MT/s). Armazenamento SSD 512GB PCIE NVMe M.2. Áudio estéreo integrado com Dolby ATMOS. Cor branca, com suporte triangular incluso. Acompanha teclado sem fio (padrão ABNT2 com tecla COPILOT) e mouse sem fio



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

na cor do equipamento. Portas traseiras: 3x USB 3.2, 1x USB 3.2 c/ POWERSHARE, 1x saída HDMI 1.4b, 1x entrada HDMI 1.4, 1x RJ45 Gigabit Ethernet, 1x Headset P2. Porta lateral: 1x USB 3.2 TYPE-C. Garantia de 12 meses. Modelo de referência: DELL INSPIRON 24 ALL-IN-ONE ou similar superior.

ITEM 08 – COMPUTADOR COMPLETO (GABINETE, MONITOR 21,5", MOUSE E TECLADO SEM FIO)

Especificação Técnica Detalhada: Gabinete / Desktop: Computador desktop Micro ATX preto (2 baias, 2 USB + 2 áudios frontais). PLACA-MÃE A520 (chipset AMD A520, socket AM4, 2x USB 3.2 + 4x USB 2.0, áudio 7.1, Gigabit Ethernet, HDMI 2.0/VGA, PS/2, 1x PCI-E x16, 2x PCI-E x1, 4x SATA 6Gb/s, 1x M.2 NVMe, 2 slots DDR4 até 64GB). Processador AMD RYZEN 5 5500 (6 núcleos / 12 threads, 3,60 GHz a 4,20 GHz, cache 16MB, AM4, 7nm). Memória RAM 16GB DDR4 (2x8GB, 3200 MHz). Armazenamento SSD NVMe 480GB (leitura mínima 2400MB/s, escrita 1700MB/s). Fonte ATX 500W real, bivolt, cooler incluso. Placa de vídeo dedicada Nvidia GeForce GTX 1660 6GB GDDR5/GDDR6 (192 bits, DISPLAYPORT 1.4 + HDMI 2.0b + DVI). Sistema Operacional Windows 11 PRO instalado e licenciado. Garantia de 60 meses (5 anos). Monitor: LED 21,5", 16:9, Full HD (1920x1080), 75 Hz, tempo de resposta ≥5ms, painel VA ou IPS, brilho ≥200cd/m², contraste ≥1800:1, conexões VGA + HDMI, bivolt automático, padrão VESA 75x75mm, com cabo HDMI e pedestal inclusos. Garantia de 60 meses. (Ref.: LG 22MP410-B ou similar). Kit Teclado e Mouse Sem Fio: Conexão sem fio via receptor Nano USB. Teclado ABNT2 (107 teclas com teclado numérico, silencioso). Mouse óptico 1000 DPI. Cor preta. Garantia de 60 meses.

ITEM 09 – CONECTOR RJ-45 VAZADO (PASS-THROUGH / EZ CRIMP) CAT5E

Especificação Técnica Detalhada: Conector RJ45 do tipo vazado (PASS-THROUGH / EZ CRIMP / CRIMPA Fácil) 8P8C, categoria mínima Cat5e (suporta Gigabit Ethernet), compatível com cabos UTP e blindados (FTP/STP). Corpo em policarbonato transparente com classificação antichama UL94V-0 e contatos de bronze fosforoso banhados a ouro (mínimo 3 micras). Design PASS-THROUGH que permite a passagem e verificação visual dos condutores (T568A/T568B) antes da crimpagem, reduzindo erros de montagem. Garantia mínima de 12 meses. Modelos de referência: EXBOM CONT-RJ45V1K, JODROAD PASS-THROUGH Cat6 ou similar superior.

ITEM 10 – ETIQUETA ADESIVA BOPP 95X13X1 MM (ROLO COM 1.800 ETIQUETAS)

Especificação Técnica Detalhada: Etiqueta adesiva em filme plástico BOPP: Largura de 95 mm (9,5cm) e altura de 13 mm (1,3cm). Metragem do rolo: 30 metros contínuos. Quantidade de etiquetas por rolo: 1.800 etiquetas. Diâmetro interno do tubo/tubete: 1 polegada (25,4mm).

ITEM 11 – ETIQUETADORA DESKTOP COM CONEXÃO REDE ETHERNET RJ-45

Especificação Técnica Detalhada: Impressora de etiquetas para desktop com método dual de impressão: transferência térmica e térmica direta. Resolução de 203 DPI. Velocidade máxima de impressão de 102 mm/s (4pol/s). Largura máxima de impressão de 108 mm. Suporta linguagens EPL, ZPL, PPLA e PPLB com reconhecimento automático. Interfaces de comunicação: USB (cabo incluso) e interface de Rede Ethernet RJ-45 integrada. Bivolt automático (110/220V). Memória RAM mínima de 128MB e Flash de 8GB. Sensores móveis transmissivo e reflexivo. Compatível com RIBBON de cera, misto e resina. Acompanha software de criação Bartender ULTRALITE e drivers para Windows/Linux. Garantia mínima de 12 meses. Modelo de referência: ELGIN L42PRO (46L42PUSEC00) ou similar superior.

ITEM 12 – IMPRESSORA DE CARTÕES E CRACHÁS EM PVC DUPLEX

Especificação Técnica Detalhada: Impressora de cartões e crachás em PVC por tecnologia de sublimação térmica com impressão direta. Resolução mínima de 300 DPI (256 tons por cor). Impressão frente e verso automática (duplex). Velocidade mínima de 200 cartões coloridos/hora (frente) e 155 cartões coloridos/hora (frente e verso). Bandeja de entrada para 100 cartões e saída para 25 cartões (0,76mm). Compatível com cartões padrão CR-80 (85,6x54mm). Conectividade USB 2.0 e Ethernet 10/100. Acompanha RIBBON colorido YMCKO (mínimo 250 impressões) e RIBBON monocromático K (mínimo 1000 impressões) com camada overlay de proteção. Recursos de segurança com trava mecânica na tampa. Garantia mínima de 12 meses. Modelos de referência: Zebra ZC300, EVOLIS PRIMACY 2, DATACARD SD360, FARGO C50, ou similar superior.

ITEM 13 – IMPRESSORA TÉRMICA DIRETA PARA SAÚDE (ZEBRA ZD500-HD OU SIMILAR)



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Especificação Técnica Detalhada: Impressora térmica direta dedicada ao setor hospitalar/saúde, modelo Zebra ZD500-HD ou similar superior. Resolução de alta definição de 300 DPI. Memória de 256MB SDRAM e 512MB Flash. Suporta larguras de impressão de 19,05mm, 25,4mm e 30,16mm. Velocidade de 51mm/s. Projetada para pulseiras de identificação de paciente (Z-Band), etiquetas e Tags. Conectividade USB e Ethernet (Bluetooth opcional). Carcaça plástica desinfetável resistente a produtos químicos e agentes de limpeza hospitalares. Garantia mínima de 12 meses.

ITEM 14 – KIT DE FERRAMENTAS DE PRECISÃO COM PARAFUSADEIRA ELÉTRICA 26 BITS

Especificação Técnica Detalhada: Kit de ferramentas de precisão para manutenção eletrônica. Acompanha parafusadeira elétrica recarregável via USB-C com iluminação LED integrada, torque elétrico mínimo de 0,2N.m, torque manual de 3N.m, velocidade de 170 RPM e bateria de lítio de 350 MAH. Conjunto mínimo de 26 bits (pontas) em aço S2: Philips (PH000 a PH1), Fenda, TORX (T2 a T4), TORX Segurança (T5H a T10H), Hexagonal, PENTALOBE (P2, P5), Y, TRI-WING, U, Triangular e Pino. Inclui espátulas metálicas/plásticas, pinças de precisão, ventosa, magnetizador/desmagnetizador, organizador magnético, pulseira antiestática de 1,8 m e estojo rígido ultracompacto. Garantia mínima de 12 meses. Modelo de referência: HOTO Pro QWLSD012 ou similar superior.

ITEM 15 – KIT TECLADO E MOUSE SEM FIO RECARREGÁVEL TIPO-C

Especificação Técnica Detalhada: Kit composto por teclado e mouse sem fio recarregáveis. Teclado no padrão ABNT2 com tecla "Ç", mínimo de 107 teclas silenciosas de membrana. Mouse óptico de 1200 DPI, 3 botões e scroll. Ambos os dispositivos possuem bateria interna recarregável (aprox. 200 MAH), dispensando uso de pilhas. Recarga via conexão USB-C (cabo incluso). Conexão sem fio 2.4 GHz via nano receptor USB com alcance de até 10 metros. Instalação PLUG-AND-PLAY. Garantia mínima de 12 meses. Modelo de referência: MULTILASER TC250 ou similar superior.

ITEM 16 – KIT VIDEOCONFERÊNCIA BARRA ALL-IN-ONE (CÂMERA, MIC E ÁUDIO)

Especificação Técnica Detalhada: Equipamento tipo barra ALL-IN-ONE integrando câmera, matriz de microfones e alto-falantes em gabinete único com suspensão antivibração. Vídeo em resolução mínima Full HD (1080p), campo de visão diagonal mínimo de 90°, zoom 4x sem perda, enquadramento automático de participantes e compensação de iluminação. Áudio com tecnologia BEAMFORMING (mínimo 3 feixes ativos), alcance de captação de 3 metros, cancelamento de eco e supressão de ruído. Conexão USB-C / USB 3.0 PLUG-AND-PLAY com cabo de 3 metros. Compatível com TEAMS, Zoom e Google Meet. Acompanha controle remoto sem fio. Garantia mínima de 24 meses. Modelos de referência: Poly Studio R30, Poly Studio P15, AVERMEDIA MINGLE Bar, ou similar superior.

ITEM 17 – LEITOR DE CARTÃO DE MEMÓRIA 4 EM 1 (USB 2.0 / USB-C)

Especificação Técnica Detalhada: Leitor de cartão de memória portátil 4 em 1, modelo D568 ou similar superior. Compatível com cartões SD, SDHC, SDXC, MICROSD, COMPACTFLASH (CF) e MEMORY STICK. Duas interfaces de conexão integradas: USB 2.0 e USB-C. Velocidade de transferência de até 480 Mbps. Compatível com Windows, MacOS, Linux e Android. Alimentação direta pela porta USB/USB-C. Instalação PLUG-AND-PLAY. Garantia mínima de 12 meses.

ITEM 18 – LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS DE MÃO 1D/2D E QR CODE

Especificação Técnica Detalhada: Leitor manual de código de barras com tecnologia Area IMAGER ou CMOS, capaz de ler códigos 1D e 2D (QR CODE, PDF417, Data Matrix) e boletos bancários (padrão Febraban). Leitura direta em telas de smartphones, tablets e monitores. Resistência a quedas de 1,8 metros em concreto. Conexão USB PLUG-AND-PLAY. Acompanha suporte/DOCK para leitura automática. Modos gatilho manual e automático. Indicadores sonoro e LED. Cabo de 1,5m. Peso máximo 150 g. Garantia mínima de 12 meses. Modelo de referência: ELGIN BR-520 ou similar superior.

ITEM 19 – LEITOR E GRAVADOR DE CD/DVD EXTERNO PORTÁTIL USB

Especificação Técnica Detalhada: Leitor e gravador de DVD/CD externo portátil com tripla conexão: USB 2.0, USB 3.0 e USB-C. Possui slot integrado para leitura de cartões de memória SD (suporte até 1TB). Velocidade de gravação/leitura: DVD 8x e CD 24x. Cache de 2MB. Compatível com mídias DVD-ROM, DVD-RW, DVD+RW, DVD-R, CD-ROM e CD-R. Compatível com Windows, Linux e



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

MacOS. Alimentação via porta USB sem fonte externa. Garantia mínima de 12 meses. Modelo de referência: F3 DVD-RW-MUJ ou similar superior.

ITEM 20 – LICENÇA WINDOWS SERVER 2025 DATACENTER 16 CORES (PERPÉTUA)

Especificação Técnica Detalhada: Licença de uso perpétua do Sistema Operacional Microsoft Windows Server 2025 Datacenter para 16 cores. O licenciamento deve garantir o direito ao 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 apresentar declaração/carta de parceria oficial fornecida pela Microsoft.

ITEM 21 – LOUSA DIGITAL / FLIP CHART DIGITAL INTERATIVO 43" TOUCH SCREEN

Especificação Técnica Detalhada: FLIP CHART digital (lousa interativa) com tela Touch SCREEN de 43 polegadas, resolução Full HD (1920x1080) ou 4K UHD. Painel IPS/VA, brilho $\geq 280\text{cd/m}^2$, contraste 1000:1, tempo de resposta $\leq 8\text{ms}$ e 60Hz. Tecnologia Touch Capacitiva (PCAP) ou IN-CELL com suporte a no mínimo 10 toques simultâneos. Acompanha canetas interativas. Sistema Android 11+ (ou Windows) com software nativo de quadro branco, anotações, espelhamento sem fio (AIRPLAY/Chromecast) e videoconferência. Wi-Fi e Bluetooth integrados. Entradas HDMI, USB-A e USB-C. Áudio estéreo e matriz de microfones. Acompanha suporte móvel (carrinho c/ rodízios) com rotação de tela em 90° (retrato/paisagem). Padrão VESA 400x400mm. Bivolt. Garantia mínima de 12 meses. Modelos de referência: i3SIXTY 2, Sharp LM431, NEOVO TX-4302, ou similar superior.

ITEM 22 – MÓDULO DE MEMÓRIA RAM DDR3 8GB 1600MHZ PARA DESKTOP

Especificação Técnica Detalhada: Módulo de memória RAM DDR3 com capacidade de 8GB, frequência de 1600 MHz (PC3-12800), formato DIMM/UDIMM de 240 pinos para desktops. Tensão de operação de 1,5V, especificação JEDEC, latência CAS CL11, Non-ECC, UNBUFFERED. Compatível com PLACAS-MÃE de desktop Intel e AMD. Garantia mínima de 12 meses. Modelos de referência: Kingston KVR16N11/8, AITEK ARA-1608P, KEEPDATA, ou similar superior.

ITEM 23 – MONITOR LED 32" QHD (2560X1440) PAINEL VA 165HZ

Especificação Técnica Detalhada: Monitor LED de 31,5" / 32", Painel VA, resolução QHD (2560x1440 pixels), proporção 16:9. Taxa de atualização de 165 Hz, tempo de resposta de 1 ms (GTG). Brilho de 250cd/m^2 , contraste 5000:1, 100% SRGB, suporte HDR. Conexões: 2x DISPLAYPORT 1.4, 2x HDMI 2.0 e saída de áudio P2. Suporte a FREESYNC / ADAPTIVE-SYNC. Recursos FLICKER FREE e LOW Blue Light. Ajuste ergonômico de inclinação e furação VESA 100x100mm. Acompanha fonte, cabo DISPLAYPORT 1.4 e base. Garantia mínima de 12 meses. Modelos de referência: PICHAU CEPHEUS V4S, LG ULTRAGEAR, Samsung Odyssey, AOC Hero, ou similar superior.

ITEM 24 – NOTEBOOK EMPRESARIAL (RYZEN 7 / 16GB DDR5 / SSD 512GB / RTX 4050 6GB)

Especificação Técnica Detalhada: Notebook Empresarial com Sistema Operacional Linux 64 bits ou Windows 11 Pro. Processador AMD RYZEN 7 7735HS (8 núcleos / 16 threads, até 4,75 GHz, 16MB cache). Placa de vídeo dedicada NVIDIA GeForce RTX 4050 6GB GDDR6 + AMD Radeon 680M. Memória RAM 16GB DDR5 (4800 MHz). Armazenamento SSD 512GB NVMe PCIE 4.0 M.2 2280 (com 1 slot M.2 livre para expansão). Tela 15,6" LED IPS Full HD (1920x1080), 165 Hz, 300 NITS, antirreflexo. Teclado ABNT2 retroiluminado com teclado numérico. Touchpad multigestual. Áudio estéreo e webcam HD 720p c/ TNR. Wi-Fi 6, Bluetooth 5.1 e LAN Gigabit RJ-45. Portas: HDMI, USB-C, USB-A e P2. Trava Kensington e FTPM. Bateria de 57Wh com carregador de 135W bivolt. **Garantia de 12 meses.**

ITEM 25 – NOTEBOOK PROFISSIONAL 16" (INTEL CORE ULTRA 5 OU RYZEN 5 / 16GB / SSD 512GB)

Especificação Técnica Detalhada: Notebook Profissional com tela de 16" WUXGA (1920x1200), painel IPS antirreflexo, proporção 16:10 e brilho de 300 NITS. Processador moderno Intel Core Ultra 5 ou AMD RYZEN 5. Memória RAM 16GB DDR5 (5600 MT/s). Armazenamento SSD NVMe 512GB PCIE Gen4. Gráficos integrados 4K. Sistema Operacional Windows 11 licenciado. Wi-Fi 6, Bluetooth 5.3 e LAN RJ-45 Gigabit. Portas: 2x USB-A, 2x USB-C, 1x HDMI e P2. Teclado ABNT2 retroiluminado c/ numérico. Webcam HD e TPM 2.0. Bateria de 48Wh com carregador USB-C Power Delivery 65W. Peso máximo de 2,0 kg. Garantia mínima de 12 meses.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ITEM 26 – ORGANIZADOR DE CABOS ESPIRAL (ROLO COM 300 METROS)

Especificação Técnica Detalhada: Organizador de cabos em formato espiral, confeccionado em polietileno (PE) flexível, livre de halogênio (não tóxico) e retardante a chamas UL94 V-2/HB. Diâmetro nominal de 1/2" (12mm) a 3/4" (19mm). Comprimento total: 300 metros contínuos em rolo. Temperatura de operação de -40°C a +80°C. Altamente resistente à abrasão e umidade. Reutilizável, permite derivações de cabos em qualquer ponto. Garantia mínima de 12 meses. Modelos de referência: HELLERMANNTYTON SPIRAL Tube, HELAWRAP, ou similar superior.

ITEM 27 – SCANNER DE MESA PORTÁTIL ADF DUPLEX

Especificação Técnica Detalhada: Scanner de mesa portátil tipo alimentador automático por folhas, peso máximo de 1,5 kg. Digitalização Duplex automática simultânea (frente e verso) com velocidade mínima de 20 PPM / 40 IPM. Resolução óptica de 600x600 DPI. Alimentador ADF para 20 folhas. Suporta papéis A4, recibos e cartões plásticos com relevo. Conexão USB com alimentação via barramento ou fonte bivolt. Acompanha software de gerenciamento documental com OCR para PDF pesquisável, Word e Excel. Drivers TWAIN/WIA. Garantia mínima de 12 meses. Modelos de referência: Brother ADS1300, ADS1800W, Kodak SCANMATE 1940, Canon LIDE 300, ou similar superior.

ITEM 28 – SOPRADOR E ASPIRADOR DE PÓ ELÉTRICO PORTÁTIL 2 EM 1 PARA TI

Especificação Técnica Detalhada: Soprador de pó elétrico portátil com funções 2 em 1 (soprador e aspirador) para limpeza de computadores, servidores e teclados. Motor brushless com potência de 30W a 68W e rotação de 37.000 RPM (2 a 3 níveis de velocidade). Fluxo de ar de 45m/s. Bateria recarregável de 2.000 MAH via USB-C c/ autonomia de 15 min no máximo. Ruído <85dB. Acompanha bicos alongadores, escova macia, coletor de pó de 100ml e filtro HEPA lavável. Proteção antiestática. Garantia mínima de 12 meses. Modelos de referência: INTELAR 2 em 1, IMPORTWAY IWSA, KINZIR AD19, ou similar superior.

ITEM 29 – UNIDADE DE ESTADO SÓLIDO SSD 480GB SATA III 2,5"

Especificação Técnica Detalhada: SSD com capacidade de 480 GB, fator de forma 2,5 polegadas, interface SATA III (6Gb/s) retrocompatível com SATA II/I. Memória 3D NAND TLC. Velocidade mínima de leitura sequencial de 530MB/s e escrita sequencial de 500MB/s. IOPS aleatórios mínimos de 40.000. Resistência mínima de 120 TBW e MTBF de 1.500.000 horas. Suporte obrigatório a TRIM, S.M.A.R.T., ECC e WEAR LEVELING. Garantia mínima de 24 meses (2 anos). Modelos de referência: GBT S480, KIOXIA EXCERIA, SANDISK Ultra II, SWISSBIT, ou similar superior.

ITEM 30 – UNIDADE DE ESTADO SÓLIDO SSD PARA SERVIDOR 3.84TB SATA HOT-PLUG

Especificação Técnica Detalhada: Disco SSD corporativo para servidor: Capacidade de 3.84TB, interface SATA READ INTENSIVE 6Gbps, setor 512e, formato 2.5" Hot-Plug AG Drive para servidores de banco de dados.

ITEM 31 – TABLET 12.4" OCTA-CORE 8GB RAM 128GB COM CANETA E CAPA

Especificação Técnica Detalhada: Tablet com tela TFT de 12.4" (2560x1600pixels), desbloqueado, Homologado Anatel. Processador EXYNOS 1380 OCTA-CORE (4x2.4GHz + 4x2.0GHz). Memória RAM de 8GB e armazenamento interno de 128GB (expansível via MICROSD até 1TB). Câmeras traseira e frontal de 12 MP ULTRA-WIDE com gravação 4K. Bateria de 10.090 MAH. Conectividade Wi-Fi e Bluetooth 5.3. Leitor de impressão digital na tela. Acompanha caneta inteligente S Pen, capa protetora reforçada, película de proteção e carregador bivolt. Sistema Operacional Android 14. Garantia de 12 meses.

ITEM 32 – TESTADOR DE CABOS DE REDE E CFTV PORTÁTIL TOUCH SCREEN

Especificação Técnica Detalhada: Equipamento portátil multifuncional para diagnóstico de redes e CFTV. Teste de cabos UTP/RJ45 com análise de continuidade, mapeamento de pinos e localização do ponto exato de falha/rompimento em metros (TDR). Teste de câmeras IP até 8K/32MP com parâmetros de rede e ativação de padrões ONVIF, HIKVISION e DAHUA. Saída Power over Ethernet (POE) 48V (25W) e saída DC 12V para alimentação de dispositivos. Tela Touch SCREEN IPS de 4", sistema Android e bateria com autonomia superior a 8 horas. Menu em Português. Garantia mínima de 12 meses. Modelo de referência: RSRTENG IPC-1900 Plus ou similar superior.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ITEM 33 – WEBCAM FULL HD 1080P COM OBTURADOR DE PRIVACIDADE

Especificação Técnica Detalhada: Webcam Full HD (1920x1080 pixels) a 30 FPS, sensor CMOS com lente de vidro, foco automático e correção de iluminação. Microfones estéreo integrados com cancelamento de ruído. Campo de visão de 78° diagonal. Possui tampa/obturador físico de privacidade integrado. Fixação universal por clip ajustável para monitor e notebook, compatível com rosca de tripé. Conexão USB com cabo de 1,5m. Certificada para TEAMS, Zoom e Google Meet. Garantia mínima de 12 meses. Modelos de referência: Logitech C920s Pro HD, Logitech C920, ou similar superior.

1.2. 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.

2 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificativa da Contratação e do Interesse Público

A presente contratação fundamenta-se na imperiosa necessidade de modernização, padronização e garantia de continuidade da infraestrutura de Tecnologia da Informação (TI) da Prefeitura Municipal de Quatro Barras/PR.

A Administração Pública Municipal enfrenta o desgaste natural e a obsolescência tecnológica de significativa parcela do seu parque computacional. Vários equipamentos em uso nas Secretarias e órgãos municipais possuem mais de 5 (cinco) anos de operação ininterrupta, apresentando desempenho insuficiente, incapacidade de execução dos sistemas operacionais e corporativos atuais, além de gerarem custos elevados e crescentes com manutenção corretiva e troca pontual de peças.

Sob a ótica do interesse público, a atualização tecnológica é pautada nos seguintes pilares:

- Assegurar que os serviços prestados diretamente ao cidadão — tais como atendimentos no Pronto Atendimento 24 horas, emissão de documentos de tributação, protocolos online, atendimentos socioassistenciais no CRAS, CREAS e Conselho Tutelar, além de serviços distritais nas Subprefeituras de Borda do Campo e Jardim Menino Deus — não sofram interrupções ou paralisações por falhas de hardware.
- Adequar a infraestrutura computacional aos requisitos atuais de segurança cibernética, prevenindo a perda de dados municipais, ataques virtuais e vulnerabilidades decorrentes do uso de sistemas e equipamentos descontinuados.
- Reduzir o tempo de inatividade de servidores públicos por lentidão e travamentos de computadores, bem como eliminar despesas recorrentes com reparos de equipamentos defasados.

2.2. Justificativa da Adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP)

A opção pela modelagem de Pregão Eletrônico via Sistema de Registro de Preços (SRP) encontra amparo no Art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021 e justifica-se pelos seguintes fatores estratégicos, técnicos e econômicos:

1. Conveniência de Entregas Parceladas e Sob Demanda

Dada a imprevisibilidade do momento exato em que cada equipamento demandará substituição ao longo do exercício, bem como a necessidade de atendimento às demandas específicas e sazonais das Secretarias Municipais, o Registro de Preços permite a aquisição fracionada mediante a emissão de Ordens de Fornecimento, conforme a necessidade real de cada setor.

2. Eficiência Orçamentária e Financeira

A instauração da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a realizar o desembolso financeiro imediato da totalidade do valor estimado da licitação. A reserva orçamentária e o empenho são realizados estritamente no momento do pedido de cada lote de equipamentos, preservando o fluxo de caixa do Município.

3. Economia de Processamento e Celeridade Administrativa

A realização de um único certame licitatório para registrar os preços dos 33 itens padronizados evita a abertura de múltiplos e dispendiosos processos licitatórios fracionados pelas Secretarias ao longo do ano, reduzindo os custos operacionais da Comissão de Contratação e do Setor de Compras.

2.3. Justificativa do Parcelamento do Objeto



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Em cumprimento ao Art. 47, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021 e em consonância com a jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR) e do Tribunal de Contas da União (Súmula TCU nº 247), adotou-se o parcelamento do objeto, definindo-se o critério de julgamento por MENOR PREÇO POR ITEM.

A divisão em 33 itens autônomos impede que a licitação seja restrita a grandes integradores multinacionais, permitindo que fornecedores especializados participem diretamente dos itens de seu nicho.

Os itens possuem mercado próprio e funcionalidade independente, não havendo dependência técnica que exija o fornecimento por um único licitante em lote global.

A adjudicação por item individual assegura que a Administração obtenha a menor proposta possível para cada equipamento ou insumo específico.

2.4. Justificativa do Quantitativo e levantamento físico realizado pela TI:

A definição dos quantitativos físicos previstos no certame decorre do levantamento minucioso e individualizado promovido pelas equipes do Departamento de Tecnologia da Informação (DTI) *in loco* nas diversas unidades administrativas e Secretarias do Município de Quatro Barras/PR.

O trabalho presencial dos técnicos de TI fez-se necessário ante a ausência de relatórios automatizados em sistemas antigos, permitindo a verificação direta do estado de conservação das máquinas, o mapeamento de peças e a validação do quantitativo exato de 154 computadores completos e 400 SSDs de upgrade. A metodologia atende plenamente ao disposto nos arts. 14 e 15 da IN SGD/ME nº 94/2022, garantindo respaldo factual às estimativas do certame.

A definição dos quantitativos físicos previstos no certame decorre do levantamento minucioso realizado pelo Departamento de Tecnologia da Informação (DTI), consolidado no Documento de Formalização de Demanda – DFD:

1. Adequação e Retificação do Quantitativo do Item 08

Fica expressamente ratificada a necessidade de 154 (cento e cinquenta e quatro) unidades do Item 08 (Computador Completo). Esclarece-se que a indicação do numeral 145 constante do resumo inicial do DFD decorreu de um erro material de digitação (inversão de algarismos), estando a soma das necessidades individuais das Secretarias Municipais inteiramente correta desde a origem (totalizando 154 máquinas). A correção formal alinha a descrição sumária à realidade física demonstrada no relatório de distribuição.

2. Economicidade do Modelo Híbrido via Upgrade com SSD

Visando a máxima economicidade dos recursos públicos, a Administração adotou uma solução híbrida: Aquisição de 154 novos computadores completos (Item 08) para substituir as máquinas criticamente obsoletas e sem viabilidade de reparo. Aquisição de 400 unidades de SSD 480GB (Item 29) no valor estimado de R\$ 515,37/unidade, para instalação nos computadores usados das Secretarias que possuem processadores utilizáveis. Essa medida gera uma economia direta estimada em R\$ 1.587.472,00 aos cofres públicos, evitando o dispêndio que seria necessário para a compra de 400 máquinas novas completas.

2.5. Alinhamento com os Instrumentos de Planejamento e Jurisprudência dos Órgãos de Controle

A presente contratação encontra-se estritamente alinhada com:

1. O Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Quatro Barras / PR.
2. As regras de Pesquisa de Preços do Decreto Municipal nº 9.618/2024, com utilização de médias sanitizadas e ampla consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
3. O Decreto Municipal nº 11.924/2026, para designação formal do Gestor e Fiscais de Contrato encarregados da fiscalização e acompanhamento da execução.
4. Os Enunciados e Decisões do TCE/PR, que exigem motivação pormenorizada da demanda, justificativa de preços por amostragem válida e parcelamento do objeto como regra.

3 - DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

(X) Sim

3.1.1 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;



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Detalhamento e Motivação: A infraestrutura de Tecnologia da Informação das diversas Secretarias Municipais, Unidades de Saúde (Pronto Atendimento 24 Horas), Equipamentos Sociais (CRAS, CREAS e Conselho Tutelar) e Subprefeituras Distritais (Borda do Campo e Jardim Menino Deus) demanda suprimento contínuo e pulverizado de equipamentos, periféricos, peças de reposição e insumos. O Sistema de Registro de Preços (SRP) confere a celeridade e a agilidade administrativas indispensáveis para a expedição de Ordens de Fornecimento à medida que surgirem necessidades operacionais ou substituições emergenciais por quebra/defeito de hardware, garantindo a transparência dos preços registrados sem paralisar as atividades dos serviços públicos essenciais.

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

Detalhamento e Motivação: Embora o levantamento técnico promovido pelo Departamento de Tecnologia da Informação (DTI) tenha delimitado a projeção máxima do consumo anual no DFD nº 1206, a efetiva necessidade de substituição de equipamentos (como os 154 computadores completos) e de aplicação de insumos/componentes de revitalização (como os 400 SSDs e 800 cartuchos de pulseiras hospitalares) varia de acordo com o desgaste físico, imprevisibilidade de avarias e disponibilidade orçamentária de cada Secretaria ao longo dos 12 (doze) meses de vigência da Ata. O SRP desobriga o Município de realizar o desembolso financeiro e a aquisição imediata da totalidade do lote, permitindo que as compras sejam efetuadas fracionadamente, sob demanda e conforme o consumo real verificado.

3.2.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 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:

A não concessão de exclusividade ou reserva de cotas para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP) em todos os 33 itens da presente licitação fundamenta-se expressamente no Art. 49, Inciso III da Lei Complementar nº 123/2006, no Art. 40, Inciso V, alínea "a" e Art. 41 da Lei Federal nº 14.133/2021, respaldando-se nos seguintes pilares técnicos e operacionais do Departamento de Tecnologia da Informação (DTI): A infraestrutura de TI do Município de Quatro Barras / PR exige rigorosa harmonização de hardware e software. A restrição de itens a nichos exclusivos ou a divisão do fornecimento em cotas resultaria no recebimento de equipamentos e componentes de marcas, arquiteturas, chipsets, placas-mãe, controladoras e firmware heterogêneos. Tal fragmentação inviabilizaria a padronização das imagens corporativas de sistema operacional preparadas pelo DTI para rápida restauração dos computadores das Secretarias.

A abertura de todos os itens à Ampla Concorrência atrai a participação direta de fabricantes mundiais e grandes distribuidores de TI. A disputa em mercado aberto assegura à Administração obter os menores preços unitários do mercado nacional via economia de escala, reduzindo custos futuros de estoque de peças de reposição e treinamento da equipe de suporte do município.

Nos itens destinados ao upgrade do parque existente (como os 400 SSDs do Item 29 e os SSDs de Servidor do Item 30), a entrega de mídias de fabricantes diversos com diferentes taxas de IOPS e latências comprometeria o desempenho e a estabilidade dos arranjos de disco (RAID) dos servidores centrais do Data Center.

Nos suprimentos essenciais do Pronto Atendimento 24 Horas (Cartuchos c/ Pulseiras Hospitalares do Item 06 e Impressoras do Item 13), a padronização e o fornecimento unificado são críticos para evitar falhas no fluxo de triagem e identificação de pacientes.

4. Gestão Unificada de Garantia de Até 60 Meses e Suporte On-Site

A contratação no modelo de ampla concorrência garante que os equipamentos principais (a exemplo dos 154 computadores do Item 08, com 60 meses de garantia) sejam amparados por uma única rede de assistência técnica autorizada do fabricante. Isso elimina a dispersão de contratos de suporte e simplifica a abertura de chamados pela fiscalização do município.

3.3.Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

(X) Não será exigida vistoria.

Justificativa:



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

A não exigência de vistoria prévia fundamenta-se no Art. 63, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021. Trata-se de aquisição de bens comuns de tecnologia da informação cujas especificações técnicas estão minuciosamente descritas no Termo de Referência, com entrega padronizada diretamente no Almoxarifado Central / DTI. Como o fornecimento não exige avaliação ou intervenção em locais físicos por parte das licitantes, a dispensa da vistoria preserva o caráter competitivo da licitação e evita custos ou ônus desnecessários aos fornecedores.

3.4. Será admitida a participação de consórcios?

(X) Não

Justificativa:

A vedação à participação de empresas em consórcio fundamenta-se no Art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021. O objeto trata de fornecimento de bens comuns de TI, amplamente disponíveis no mercado corporativo e perfeitamente executáveis por empresas atuando isoladamente. A formação de consórcios não é necessária para garantir a competitividade do certame e geraria complexidade desnecessária à gestão e fiscalização do contrato.

3.5. Será admitida a participação de cooperativas?

(X) Não

Justificativa:

A vedação à participação de cooperativas fundamenta-se no Art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na jurisprudência do Tribunal de Contas da União (Súmula TCU nº 281). O objeto do certame consiste na venda e entrega mercantil de equipamentos corporativos, softwares e insumos de TI — atividade de natureza estritamente comercial e fabril —, a qual é incompatível com a essência do trabalho prestado por cooperados. A restrição garante a isonomia concorrencial no certame e assegura que a contratada possua estrutura comercial apta a honrar o fornecimento e as garantias diretas dos fabricantes.

3.6. Será admitida a subcontratação?

(X) Não

3.7. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

(X) Não

Justificativa:

A aquisição não se dará pelo critério de agrupamento em lotes, sendo o julgamento das propostas realizado pelo critério de Menor Preço Por Item.

A opção pelo parcelamento do objeto (julgamento por item) atende ao comando do Art. 47, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021 e à Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União (TCU). Como o certame abrange 33 itens de naturezas distintas dentro da área de TI (tais como licenças de software, impressoras de saúde, computadores corporativos, mobiliário ergonômico, cabos de rede e SSDs), os itens possuem independência técnica e funcional entre si e mercados fornecedores específicos.

A não adoção de lotes globais impede a restrição indevida de competitividade a grandes integradores e assegura à Administração a obtenção da proposta mais vantajosa para cada tipo de equipamento e insumo ofertado.

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

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

(X) Sim

Se sim, quais?

O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar de cada item deverá encaminhar, juntamente com a sua Proposta Final de Preços Readequada, a seguinte documentação técnica para análise da Equipe de Apoio e validação do Departamento de Tecnologia da Informação (DTI):

1. Catálogos, Folhetos Técnicos ou Datasheets Oficiais dos Fabricantes:

Documentação técnica oficial emitida pelo fabricante (em língua portuguesa ou acompanhada de tradução simples), identificando de forma inequívoca a marca, o modelo comercial e o código de referência exato do produto cotado.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

A documentação deverá conter o detalhamento das especificações físicas, elétricas e operacionais necessárias para comprovar o atendimento integral aos requisitos técnicos mínimos e aos prazos de garantia exigidos no Termo de Referência.

2. **Certificados de Homologação e Registros Regulatórios (conforme o item):**

3. **Certificado / Registro de Homologação na ANATEL:** Exigido exclusivamente para os itens providos de tecnologia de comunicação sem fio, Wi-Fi, Bluetooth ou banda larga móvel (ex.: Item 07 – ALL-IN-ONE, Item 16 – Barra de Videoconferência, Item 24 e 25 – Notebooks, Item 31 – Tablet e Item 32 – Testador de Rede Touch).

Certificação INMETRO: Exigida para fontes de alimentação elétricas, fontes de notebook e cabos de energia comercializados no mercado nacional (ex.: Item 08 – Fonte do Computador, Item 24 e 25 – Carregadores USB-C/Power Delivery de Notebooks).

JUSTIFICATIVA E FINALIDADE TÉCNICA:

A exigência de datasheets e certificados regulatórios vinculados ao produto no momento do julgamento da proposta destina-se exclusivamente à checagem da conformidade técnica do objeto ofertado pelo Departamento de TI (DTI).

Essa análise prévia impede que propostas contendo marcas e modelos genéricos — desacordo com as especificações exigidas — sejam classificadas, garantindo a celeridade do certame antes da eventual convocação para apresentação de amostras. A instrução preserva a estrita separação entre a análise do produto (julgado nesta fase) e a análise documental do fornecedor (reservada à etapa de Habilitação), respeitando as normas gerais de licitação.

A análise da documentação técnica e dos critérios de aceitação da proposta (descritos no item 4) será realizada pelos agentes de contratação com o auxílio da Equipe de Apoio, designada em caráter permanente pelo Decreto Municipal nº 10.625/2025 e validação do Departamento de TI.

Justifica-se a atribuição desta análise à Equipe de Apoio por não se tratar de objeto de alta complexidade técnica ou que exija conhecimentos especializados de engenharia ou tecnologia da informação. Os servidores listados no decreto possuem competência para verificar a conformidade dos produtos com os descritivos deste Termo e as certificações de segurança compulsórias.

Os membros da equipe deverão observar estritamente as vedações do Art. 3º do referido Decreto, abstendo-se de situações que comprometam o caráter competitivo ou estabeleçam preferências impertinentes.

4.2. Apresentação de amostras e fichas técnicas

Prazo para Apresentação de amostras e fichas técnicas: 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação formal emitida pela Pregoeira no sistema eletrônico, direcionada exclusivamente ao licitante arrematante (primeiro colocado provisório) para os itens 2, 5, 7, 8, 11, 14, 15, 16, 21, 23, 24, 25, 28, 29, 30, 31, 32, 33. Quantidade de Amostras: 01 (uma) unidade de cada item convocado.

Prazo para Apresentação de fichas técnicas: 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação formal emitida pela Pregoeira no sistema eletrônico, direcionada exclusivamente ao licitante arrematante (primeiro colocado provisório) para os itens 1, 3, 4, 6, 9, 10, 12, 13, 17, 18, 19, 20, 22, 26, 27.

Unidade Técnica Responsável pela Análise: Departamento de Tecnologia da Informação (DTI) da Prefeitura Municipal de Quatro Barras / PR.

Local de Entrega das Amostras: Departamento de Tecnologia da Informação (DTI) da Prefeitura Municipal de Quatro Barras / PR. Av. Dom Pedro II, nº 110 — Centro, Quatro Barras - PR, CEP 83420-001

Horário de atendimento: Segunda a sexta-feira, das 08h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30.

4.2.1. JUSTIFICATIVA TÉCNICA E JURÍDICA DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

A exigência de apresentação de amostras limita-se estritamente aos equipamentos de maior complexidade técnica, elevado impacto orçamentário e risco operacional crítico, encontrando amparo legal no Art. 41, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, na Súmula nº 272 do Tribunal de Contas da União (TCU) e na jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR).

A medida visa resguardar o patrimônio público e garantir a continuidade dos serviços essenciais do Município de Quatro Barras / PR, motivando-se pelos seguintes fatores:

Prevenção contra Equipamentos de Linha Descontinuada ou Sem Homologação de Fábrica: No mercado corporativo de TI, é frequente a cotação de computadores montados com componentes



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

genéricos, memórias sem controle de qualidade e fontes sem certificação de eficiência. A avaliação do Item 08 (Computadores Completos) permite ao Departamento de TI (DTI) atestar se o equipamento entregue atende ao padrão industrial exigido, com sistema de refrigeração adequado e garantia de 60 meses emitida diretamente pelo fabricante.

Mitigação de Risco Operacional na Saúde Pública (PA 24 Horas): No Item 06 (Cartuchos c/ Pulseiras Hospitalares), a amostragem é indispensável para comprovar a atoxidade do material, a resistência mecânica do fecho de segurança e a retenção do código de barras impresso após contato com água, sabão e álcool 70%, evitando falhas graves na identificação de pacientes em urgência e emergência.

Comprovação de Interoperabilidade e Recursos Tecnológicos Avançados: Para equipamentos de alto valor unitário e inteligência embarcada (como os Notebooks dos Itens 24 e 25, a Barra de Videoconferência do Item 16 e a Lousa Digital do Item 21), a amostra física assegura o correto funcionamento dos sistemas de enquadramento automático de câmera, cancelamento ativo de eco, matriz de microfones BEAMFORMING e sensibilidade ao toque capacitivo.

4.2.2. GARANTIAS DE ISONOMIA E AMPLA COMPETITIVIDADE

Para afastar qualquer risco de limitação à competitividade ou alegação de direcionamento, o procedimento observará as seguintes garantias processuais:

Exigência Restrita ao Licitante Arrematante (Art. 17, § 3º da Lei nº 14.133/2021): A amostra será solicitada única e exclusivamente ao licitante classificado provisoriamente em 1º lugar após a etapa de lances e negociação de preços, sendo vedada a exigência de amostras de todos os participantes.

Prazo Exequível de 05 (Cinco) Dias Úteis: Concessão de prazo razoável e compatível com a logística de remessa de equipamentos corporativos.

Aproveitamento da Amostra Aprovada: A amostra aprovada pelo DTI poderá, a critério da Administração, ser integrada ao quantitativo total do primeiro pedido, evitando ônus logístico adicional ao fornecedor.

4.2.3. DIRETRIZES DE CONVOCAÇÃO, QUANTIDADE E LOCAL DE ENTREGA

Prazo para Apresentação: 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação formal emitida pelo Pregoeiro no sistema eletrônico.

Quantidade de Amostras: 01 (uma) unidade de cada item solicitado.

Unidade Técnica Responsável pela Análise: Departamento de Tecnologia da Informação (DTI) da Prefeitura Municipal de Quatro Barras / PR.

Local de Entrega das Amostras: Prefeitura Municipal de Quatro Barras / PR —Departamento de TI: Av. Dom Pedro II, nº 110 — Centro, Quatro Barras - PR, CEP 83420-001. Horário de atendimento: Segunda a sexta-feira, das 08h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30.

4.2.4. ROTINA, METODOLOGIA E ETAPAS DOS TESTES TÉCNICOS DE AMOSTRA (DTI)

A análise da amostra do licitante provisoriamente classificado em 1º lugar será realizada pela equipe técnica do Departamento de Tecnologia da Informação (DTI) de forma objetiva, transparente e simplificada, observando 04 (quatro) etapas sequenciais:

Etapas 1 — Conferência Física e Documental (Entrada do Produto):

Verificação se o equipamento/produto está novo, lacrado e em embalagem original.

Conferência da presença do manual em português, cabos de alimentação no padrão brasileiro (NBR 14136), fonte de alimentação, acessórios exigidos e do datasheet técnico impresso do fabricante.

Chechagem do Certificado de Homologação da ANATEL (para itens com Wi-Fi/Bluetooth) e certificação INMETRO (para fontes e carregadores).

Etapas 2 — Auditoria Interna de Componentes por Software (Verificação das Configurações):

O DTI conectará o equipamento e executará programas gratuitos de diagnóstico de hardware (HWINFO, CPU-Z, CRYSTALDISKINFO, GPU-Z ou ferramentas nativas do sistema operacional) para comprovar se as peças internas são exatamente as solicitadas.

Serão checados: modelo exato do processador (frequência e núcleos), quantidade e velocidade da memória RAM, capacidade e saúde do SSD, placa de vídeo, resolução de tela e tipo de painel.

Etapas 3 — Teste Funcional e Desempenho Básico (Funcionamento Prático):



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Para Computadores, Notebooks e Servidores: Instalação do sistema operacional padrão para verificação de inicialização (boot), reconhecimento de rede (cabo e Wi-Fi), som, portas USB/HDMI e teste contínuo de estabilidade/estresse de até 24 (vinte e quatro) horas para verificar se o aparelho não trava, não esquenta excessivamente e se a fonte funciona sem ruídos anormais.

Para Periféricos, Ferramentas e Insumos: Teste de uso real em bancada (ex.: teste de impressão em pulseiras/etiquetas; teste de toque na lousa/tablet; medição de áudio na caixa de som/webcam; teste de crimpagem/diagnóstico nos testadores de rede e soprador).

Etapa 4 — Emissão do Laudo Técnico Conclusivo:

Concluídos os exames, o DTI emitirá um **Laudo Técnico de Homologação**:

APROVADO: O licitante é declarado vencedor técnico do item e a amostra poderá ser computada no primeiro lote de entrega.

REPROVADO: O DTI emitirá parecer fundamentado indicando detalhadamente qual item da especificação não foi cumprido, permitindo que a Pregoeira convoque o 2º colocado na ordem de classificação.

4.2.5. TABELA DE ITENS SUJEITOS À EXIGÊNCIA DE AMOSTRA E CRITÉRIOS OBJETIVOS DE AVALIAÇÃO

Item TR	Descrição do Item	Critério Específico de Avaliação e Homologação Técnica
02	Base/Suporte Ergonômico p/ Notebook	Verificação física dos níveis de ajuste de altura; teste de rotação e ruído dos coolers de refrigeração ativa via cabo USB; checagem das portas USB adicionais e pés antiderrapantes.
05	Caixa de Som Estéreo 2.0 6W RMS	Teste de potência acústica de 6W RMS (2X3W) sem chiados; verificação da alimentação via USB; teste funcional da entrada P2 frontal/superior para headset.
07	Computador ALL-IN-ONE 23,8"	Verificação via software do processador Intel Core i5 (13ª Geração), 8GB DDR5, SSD 512GB NVMe e Windows 11; teste da tela IPS Full HD 23,8"; antirreflexo e kit teclado/mouse sem fio.
08	Computador Completo (154 un.)	Auditoria via software do processador RYZEN 5 5500, 16GB DDR4, SSD NVMe 480GB e GPU GTX 1660 6GB; teste da tela 21,5"; e kit sem fio; verificação do termo de garantia de 60 meses do fabricante.
11	Etiquetadora Desktop RJ-45	Teste de comunicação via porta de rede Ethernet RJ-45 e USB; calibração dos sensores de gap/tarja; teste de impressão técnica com RIBBON de cera/misto e suporte ZPL/EPL.
14	Kit Ferramentas de Precisão	Verificação da parafusadeira elétrica recarregável USB-C e iluminação LED; teste do torque e rotação; conferência do conjunto de 26 bits em aço S2 e estojo rígido.
15	Kit Teclado e Mouse Sem Fio	Teste de alcance da conexão 2.4 GHz via nano receptor; verificação da bateria interna recarregável via cabo USB-C; teste do padrão ABNT2 e maciez do clique/scroll.
16	Kit Videoconferência ALL-IN-ONE	Teste de enquadramento automático da câmera Full HD; teste do cancelamento de eco e captação da matriz de microfones BEAMFORMING (alcance 3m) em chamada TEAMS/Meet.
21	Lousa Digital / Flip Chart 43"	Teste de precisão do toque capacitivo (mínimo 10 pontos); teste da rotação mecânica de 90° no suporte móvel; espelhamento sem fio (AIRPLAY/Chromecast) e software de quadro branco.
23	Monitor LED 32" QHD 165Hz	Verificação da resolução QHD (2560X 1440) em painel VA de 31,5"/32"; teste da taxa de atualização de 165Hz via DISPLAYPORT/HDMI; checagem dos ajustes ergonômicos e furação VESA.
24	Notebook Empresarial (RYZEN 7)	Auditoria do processador RYZEN 7 7735HS, 16GB DDR5, SSD 512GB PCIE 4.0 e GPU RTX 4050 6GB; teste da tela IPS 15,6"; 165Hz (300 NITS); verificação da bateria e fonte com Inmetro.
25	Notebook Profissional 16"	Auditoria do processador Intel Core Ultra 5 / RYZEN 5, 16GB DDR5 e SSD Gen4 512GB; teste da tela de 16"; WUXGA (1920X1200) 300 NITS; teste da fonte USB-C Power Delivery 65W.
28	Soprador e Aspirador	Teste prático do fluxo de ar do motor brushless; verificação das funções



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

		de soprar e aspirar; teste da bateria recarregável USB-C, bicos alongadores e filtro HEPA lavável.
29	SSD 480GB SATA III 2,5";	Teste de taxa de leitura/escrita em bancada (CRYSTALDISKMARK $\geq$ 530/500 MB/s); relatório S.M.A.R.T. atestando saúde de 100%, mídia 3D NAND TLC e suporte a TRIM.
30	SSD p/ Servidor 3.84TB Hot-Plug	Verificação do conector e gaveta Hot-Plug AG Drive 2.5"; leitura do firmware corporativo atestando padrão SATA READ INTENSIVE 6Gbps para servidores de banco de dados.
31	Tablet 12.4"; c/ Caneta e Capa	Chechagem da tela TFT 12.4"; (2560 X 1600), 8GB RAM, 128GB e bateria de 10.090 MAH; teste da caneta interativa, leitor de digital, capa protetora e homologação ANATEL.
32	Testador de Cabos de Rede/CFTV	Teste de mapeamento e medição de distância de falha em metros (TDR); teste de imagem de câmera IP na tela Touch 4"; IPS; verificação das saídas POE 48V (25W) e DC 12V.
33	Webcam Full HD c/ Privacidade	Teste de imagem Full HD 1080p a 30 FPS com foco automático; verificação do microfone estéreo com cancelamento de ruído e funcionamento do obturador físico de privacidade.

Laudo Técnico e Conclusão: A aprovação ou reprovação da amostra será consubstanciada em Laudo Técnico emitido pela equipe do DTI. Em caso de reprovação técnica, o laudo pormenorizado apontará as não conformidades com o Termo de Referência, e o Pregoeiro convocará o licitante classificado em segundo lugar para apresentação de amostra.

4.3. Será exigida prova de conceito?

(X) Não

4.4. Será exigida carta de solidariedade?

(X) Não

4.5. Será exigida garantia de proposta?

(X) Não

5 – DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

5.1 – Conforme item 12 do Edital.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Prazo de entrega

6.1.1. Do Fornecimento Parcelado (Sob Demanda)

O fornecimento dos bens será realizado de forma parcelada (fracionada), conforme as necessidades operacionais da Prefeitura Municipal de Quatro Barras / PR, mediante a emissão de Ordens de Fornecimento / Notas de Empenho parciais ao longo do período de vigência do ajuste.

Obrigação de Atendimento: A contratada fica obrigada a atender de forma incondicional a todas as Ordens de Fornecimento emitidas, independentemente do quantitativo solicitado em cada pedido — inclusive para ordens unitárias (01 única unidade) — sem qualquer estipulação de faturamento mínimo ou acréscimo de custos logísticos.

6.1.2. Prazos de Entrega por Ordem de Fornecimento

Cada Ordem de Fornecimento emitida deflagrará a contagem do respectivo prazo de entrega, iniciado a partir do dia útil seguinte ao seu recebimento oficial pela empresa:

Prazo de 15 (Quinze) Dias  teis: Aplica-se às Ordens de Fornecimento destinadas a bens de pronta entrega, suprimentos, periféricos, componentes e ferramentas (**Itens 01 a 06, 09 a 15, 17 a 19, 22, 23, 26 a 29, 31 a 33**).

Prazo de 30 (Trinta) Dias  teis: Aplica-se às Ordens de Fornecimento destinadas a equipamentos corporativos de grande porte, sistemas de montagem fabril e licenças corporativas (**Itens 07, 08, 16, 20, 21, 24, 25 e 30**).

6.1.3. Regras para Gestão e Controle dos Pedidos Fracionados

Abertura de Prazos Independentes: Cada Ordem de Fornecimento possui prazo e fiscalização autônomos. O cumprimento ou descumprimento de um pedido não interfere nos prazos relativos aos demais pedidos emitidos anteriormente ou posteriormente.

Recebimento Provisório por Pedido: Cada lote ou unidade entregue passará por conferência quantitativa e qualitativa do DTI no momento do descarregamento, com emissão do respectivo Termo de Recebimento Provisório do pedido específico.

Prorrogação Excepcional de Pedido: Em casos de gargalo fabril comprovado pela Contratada antes do vencimento da Ordem de Fornecimento específica, o prazo do pedido afetado poderá ser



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

prorrogado uma única vez por igual período, nos termos do Art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da execução dos demais pedidos vigentes.

6.2. Local, horário e endereço de entrega

Os equipamentos, softwares, mídias e insumos deverão ser entregues em suas embalagens originais, devidamente lacradas, etiquetadas e identificadas com o número da Nota Fiscal, Ordem de Fornecimento e do Processo Licitatório, no seguinte local e horário:

Local de Entrega: Prefeitura Municipal de Quatro Barras / PR — Setor de Almoxarifado Central.

Endereço: Rua Nilo Favaro, nº 100 — Centro, Quatro Barras - PR, CEP 83420-125.

Horário para Recebimento: Segunda a sexta-feira, em dias úteis administrativos, nos horários das 08h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30.

6.2.1. Da Responsabilidade pelo Transporte, Frete, Carga e Descarga

Ônus Exclusivo da Contratada: Todas as despesas e operações relativas a frete, transporte, seguro, tributos, taxas, carregamento, descarregamento e movimentação física dos produtos até o local exato indicado pelos fiscais no Almoxarifado Central correrão por conta e risco exclusivos da Contratada, sem qualquer encargo adicional para o Município de Quatro Barras / PR.

Mão de Obra e Equipamentos de Descarga: A responsabilidade pelo descarregamento dos materiais (especialmente dos volumes de grande porte, como os lotes de computadores, monitores e lousas digitais) é inteiramente do fornecedor ou de sua transportadora contratada, devendo dispor dos meios operacionais e de pessoal necessários, sendo estritamente vedado o uso de servidores ou estrutura do Município para a execução de carga e descarga.

Responsabilidade por Avarias: Qualquer dano, avaria, quebra ou perda de mercadoria decorrente do transporte, manuseio ou descarregamento será de responsabilidade integral da Contratada, devendo realizar a substituição do item danificado no prazo legal, sob pena de recusa no recebimento.

6.3. Bens perecíveis

(X) Não

6.4. 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?

(X) Não

6.5. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica

(X) Garantia e/ou assistência técnica

Especificar condições:

6.5.1. Prazos mínimos de garantia por categoria de item

A garantia contra defeitos de fabricação, vícios de funcionamento, falhas de componentes e vício oculto será prestada nos seguintes prazos, contados a partir da entrega:

1. **Garantia de 60 (Sessenta) Meses: Itens abrangidos:** Item 08 (Computadores Completos) e Itens 01 e 02 (Monitores). **Condição:** Garantia técnica de hardware e suporte prestados diretamente pelo fabricante ou por sua rede credenciada de assistência técnica autorizada no Brasil.
2. **Garantia de 36 (Trinta e Seis) Meses: Itens abrangidos:** Item 16 (Kit Videoconferência Barra ALL-IN-ONE), Item 21 (Lousa Digital / Flip Chart 43"), Itens 24 e 25 (Notebooks Empresariais e Profissionais) e Item 30 (SSD para Servidor 3.84TB).
3. **Garantia de 12 (Doze) Meses: Itens abrangidos:** Demais equipamentos, impressoras, leitores, scanners, NO-BREAKS, acessórios e ferramentas (Itens 03, 04, 05, 07, 09, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19, 22, 23, 26, 27, 28, 29, 31, 32 e 33).
4. **Garantia de Insumos e Consumíveis (Garantia Legal contra Vícios de Fabricação): Itens abrangidos:** Item 06 (Cartuchos c/ Pulseiras Hospitalares) e Item 10 (Fita RIBBON / Etiquetas). **Condição:** Garantia de substituição imediata em caso de lotes defeituosos, travamento mecânico do cartucho ou falha de adesão/impressão constatados durante o uso regular dentro do prazo de validade do produto.

6.5.2. Condições e níveis de serviço de atendimento

A abertura de chamados técnicos poderá ser realizada pelo DTI via telefone, e-mail institucional ou portal web disponibilizado pela Contratada/Fabricante, funcionando em dias úteis, no horário comercial.

Diagnóstico Inicial: Até 48 (quarenta e oito) horas úteis após a abertura formal do chamado.

Reparo ou Substituição: Até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do diagnóstico técnico.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Caso o reparo do equipamento exija prazo superior a 10 (dez) dias úteis ou o envio do bem para centro fabril especializado, a Contratada deverá fornecer equipamento substituto (*backup*) com especificações técnicas equivalentes ou superiores, até a devolução do equipamento original totalmente operacional.

O atendimento será prestado na modalidade *On-Site* (no local de instalação do equipamento na Prefeitura) ou via Logística Reversa Gratuita (envio por transportadora/Correios com código de postagem pago pela Contratada).

Todas as despesas com transporte, frete, peças, componentes de reposição, mão de obra e deslocamento de técnicos correm por conta e risco exclusivos da Contratada/Fabricante, sem qualquer ônus ao Município de Quatro Barras / PR.

6.5.3. Substituição definitiva do equipamento

Será exigida a substituição do equipamento por um novo (de primeiro uso, idêntico ou superior ao homologado) nas seguintes situações:

- Se o mesmo equipamento apresentar o mesmo defeito técnico por 03 (três) vezes consecutivas durante o período de garantia;
- Se o prazo para reparo ultrapassar 30 (trinta) dias corridos sem que tenha havido a disponibilização de equipamento reserva;
- Se o vício constatado comprometer irremediavelmente a estrutura física, a placa-mãe ou a segurança operacional do bem.

7 - OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1. Da contratada

A empresa vencedora (Contratada) obriga-se a cumprir rigorosamente as seguintes obrigações, além das demais previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital e no Termo de Referência:

a) Entregar os equipamentos, softwares, mídias e insumos em estrita conformidade com as especificações técnicas, marcas e modelos homologados, quantidades e prazos previstos nas Ordens de Fornecimento solicitadas pelo Município, acompanhados de manuais de instrução em português (Brasil) e cabos de alimentação no padrão NBR 14136.

b) Fornecer exclusivamente produtos novos, de primeiro uso, sem uso prévio, em suas embalagens originais, lacradas e etiquetadas pelo fabricante, acompanhados das respectivas Notas Fiscais.

c) Atender a todas as Ordens de Fornecimento emitidas durante a vigência do contrato/ata, inclusive para pedidos fracionados de 01 (uma) única unidade, sem qualquer custo adicional ou exigência de faturamento mínimo.

d) Assumir a responsabilidade exclusiva por todas as despesas relativas a frete, transporte, seguro, tributos, taxas, carregamento e descarregamento dos materiais até o Setor de Almoxarifado Central, sendo vedado o uso de servidores municipais para descarga física dos materiais.

e) Substituir, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, às suas expensas, qualquer equipamento, componente ou insumo entregue que apresente avaria, defeito, vício oculto, inconformidade técnica ou divergência em relação à proposta aprovada e às especificações do edital.

f) Prestar e honrar a garantia técnica e assistência (*On-Site* ou via logística reversa gratuita) conforme os prazos fixados no subitem 6.5 (60 meses para computadores/monitores, 36 meses para notebooks/servidores e 12 meses para os demais), garantindo a disponibilização de peça de reposição original e fornecimento de equipamento reserva (*backup*) quando o reparo ultrapassar 10 (dez) dias úteis.

g) Garantir a legitimidade e a originalidade da Licença Windows Server 2025 (Item 20), fornecendo a chave de ativação oficial corporativa registrada em nome da Prefeitura Municipal de Quatro Barras / PR no portal oficial do fabricante (*Microsoft Partner Center / VLSC*).

h) Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, de transporte e civis decorrentes da execução do contrato, ficando consignado que a inadimplência da Contratada não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento.

i) Manter, durante toda a execução do contrato e da vigência do registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame (Art. 92, XVI da Lei 14.133/2021).

j) Indicar e manter preposto formalmente designado para representar a empresa perante a fiscalização do Departamento de Tecnologia da Informação (DTI), fornecendo telefone e e-mail institucional para atendimento rápido de chamados, dúvidas ou divergências operacionais.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

7.2. 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.

8 - DO CONTRATO

8.1. Instrumento Contratual

(X) Autorização de Fornecimento

(X) Outro: Ata de Registro de Preços (ARP) acompanhada de Nota de Empenho e Autorização de Fornecimento (AF), nos termos do Art. 95, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

JUSTIFICATIVA E EMBASAMENTO JURÍDICO (REGISTRO DE PREÇOS):

Como a licitação será processada sob o Sistema de Registro de Preços (SRP), a formalização da avença observará a seguinte dinâmica legal:

1. Ata de Registro de Preços:

O compromisso do fornecedor com os preços registrados, especificações técnicas, prazos de entrega e, especialmente, com os prazos de garantia estendida (até 60 meses), fica formal e juridicamente vinculado com a assinatura da Ata de Registro de Preços (ARP), que possui eficácia de título executivo e vincula a Contratada durante todo o seu período de vigência.

2. Substituição do Termo de Contrato por Autorização de Fornecimento (Art. 95, Lei 14.133/2021):

A cada pedido fracionado demandado pelas Secretarias, a execução do fornecimento será formalizada mediante a emissão de Nota de Empenho e Autorização de Fornecimento (AF).

A Autorização de Fornecimento substituirá o termo individual de contrato para cada pedido, conferindo agilidade e desburocratização ao processo administrativo.

As obrigações de garantia técnica, assistência *on-site*, manutenção e prazos de atendimento (SLA) fixados na Seção 6.5 deste Termo de Referência integrarão obrigatoriamente a Ata de Registro de Preços e a Autorização de Fornecimento, mantendo plena eficácia jurídica e exequibilidade administrativa durante todo o período de cobertura de fábrica (até 60 meses), independentemente da emissão de contrato formal para cada compra pontual.

8.2. Vigência

Como a presente contratação é realizada pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), a vigência deve ser dividida em duas instâncias jurídicas distintas: a vigência da Ata de Registro de Preços (ARP) e a vigência dos Instrumentos Decorrentes (Notas de Empenho / Ordens de Fornecimento).

8.2.1. Vigência Da Ata De Registro De Preços (Arp)

(X) A Ata de Registro de Preços terá vigência de 01 (um) ano, contados a partir da data de sua assinatura (ou publicação oficial), poderá ser prorrogada por igual período (até o limite total de 24 meses), nos termos do Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e em estrita observância ao Acórdão nº 392/2026 – Tribunal Pleno do TCE/PR.

Nota Orientativa e Jurisprudencial do TCE/PR:

Prorrogação de Vigência e Renovação de Quantitativos: Em conformidade com o Acórdão nº 392/2026 do TCE/PR, a prorrogação da Ata de Registro de Preços poderá abranger o quantitativo remanescente ou a renovação integral dos quantitativos originais registrados para o novo período de até 12 (doze) meses.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Requisitos Obrigatórios para Prorrogação (TCE/PR): A renovação ficará condicionada a:

- Previsão expressa no Edital e na própria Ata de Registro de Preços;
- Solicitação/exercício do ato antes do término da vigência original;
- Comprovação prévia da manutenção da vantajosidade dos preços registrados em relação ao mercado;
- Alinhamento e previsão prévia no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município.

8.2.2. Vigência Dos Instrumentos De Correntes (Notas De Empenho / Ordens De Fornecimento)

(X) O prazo de vigência dos ajustes decorrentes da Ata de Registro de Preços (Autorizações de Fornecimento / Notas de Empenho) será de até 12 (doze) meses, contados a partir de sua emissão/recebimento, com fundamento no art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de objeto de natureza não contínua (fornecimento por escopo/entrega parcelada), prazo suficiente para a entrega, recebimento definitivo, liquidação e pagamento do objeto.

A vigência da Nota de Empenho limita-se à execução financeira do pedido, permanecendo a Contratada vinculada às obrigações legais e contratuais relativas à garantia técnica e assistência técnica dos produtos (de 12 a 60 meses, conforme o item), as quais subsistirão durante todo o período estipulado no Termo de Referência.

8.3. Gestão e Fiscalização

Gestor:

Nome: Viviane Sautner Bernardi
Cargo: Secretária Municipal
Matrícula: 8654

Fiscal:

Nome: Alessandro Cordeiro Blanco
Cargo: Coordenador de Departamento
Matrícula: 8937

9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. 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 11.925/2026, Recebimento Provisório: Em até 02 (dois) dias úteis, contados do descarregamento físico dos materiais no Almoxarifado Central. Recebimento Definitivo: Em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório.

REJEIÇÃO, REPOSIÇÃO E RECUSA DO OBJETO

Notificação de Inconformidade: Caso o DTI identifique qualquer defeito, avaria, vício de fabricação ou divergência técnica no lote entregue, o recebimento definitivo da parcela será suspenso e a empresa notificada formalmente.

Prazo para Troca: A Contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para sanar a irregularidade ou substituir o item recusado por outro novo, lacrado e idêntico ao homologado, às suas custas.

Autonomia das Parcelas: O eventual atraso na substituição de uma parcela afetará apenas a liquidação daquela Ordem de Fornecimento específica, não impedindo a emissão de novos pedidos ou o pagamento de parcelas anteriores já recebidas definitivamente.

10 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão	Código Reduzido	Subação	Natureza	Fonte
02.002	845	02.002.04.122.0041.2.089.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
02.002	850	02.002.04.122.0041.2.089.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
03.001	15	03.001.04.122.0002.2.008.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
03.003	53	03.003.04.126.0025.2.211.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
03.001	23	03.001.04.122.0002.2.008.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

03.003	59	03.003.04.126.0025.2.211.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
04.001	62	04.001.08.243.0005.6.009.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
04.001	75	04.001.08.243.0006.6.019.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
04.003	102	04.003.08.244.0005.2.193.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
04.003	122	04.003.08.244.0005.2.224.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
04.003	154	04.003.08.244.0034.2.207.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
04.003	164	04.003.08.244.0037.2.199.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
04.005	178	04.005.08.243.0006.6.007.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
04.001	69	04.001.08.243.0005.6.009.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
04.003	93	04.003.08.242.0005.2.208.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
04.003	107	04.003.08.244.0005.2.193.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
04.003	116	04.003.08.244.0005.2.209.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
04.003	126	04.003.08.244.0005.2.224.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
04.003	153	04.003.08.244.0034.2.190.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
04.003	885	04.003.08.244.0034.2.207.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
04.003	168	04.003.08.244.0037.2.199.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
04.004	174	04.004.08.241.0005.2.087.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
04.005	182	04.005.08.243.0006.6.007.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
06.001	191	06.001.10.122.0022.2.091.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1303 – Recurso Livre
06.001	279	06.001.10.302.0031.2.081.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1303 – Recurso Livre
06.001	193	06.001.10.122.0022.2.091.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1303 – Recurso Livre
06.001	282	06.001.10.302.0031.2.081.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1303 – Recurso Livre
07.004	865	07.004.11.333.0041.2.220.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
07.005	874	07.005.22.661.0041.2.221.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
07.004	868	07.004.11.333.0041.2.220.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
07.005	877	07.005.22.661.0041.2.221.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
08.001	311	08.001.02.062.0013.2.084.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
08.001	316	08.001.02.062.0013.2.084.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
12.001	322	12.001.04.124.0019.2.177.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
12.001	326	12.001.04.124.0019.2.177.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
14.001	332	14.001.04.122.0021.2.071.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
14.001	336	14.001.04.122.0021.2.071.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
15.001	340	15.001.15.451.0032.1.062.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
15.001	354	15.001.15.451.0032.2.175.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
15.001	347	15.001.15.451.0032.2.063.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
15.002	365	15.002.15.452.0022.1.004.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
16.001	386	16.001.04.122.0021.2.184.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
16.001	390	16.001.04.122.0021.2.184.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
17.001	394	17.001.13.392.0014.2.181.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
17.004	422	17.004.23.695.0041.2.205.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
17.001	399	17.001.13.392.0014.2.181.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
17.004	426	17.004.23.695.0041.2.205.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
21.001	436	21.001.06.181.0007.2.010.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
21.002	456	21.002.06.182.0007.2.094.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
21.001	444	21.001.06.181.0007.2.010.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
21.001	455	21.001.06.181.0007.2.021.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
22.001	467	22.001.18.542.0010.2.067.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
22.001	474	22.001.18.542.0010.2.067.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
29.001	686	29.001.14.422.0039.2.202.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
29.001	691	29.001.14.422.0039.2.202.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
30.001	697	30.001.04.122.0040.2.210.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

30.001	702	30.001.04.122.0040.2.210.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
31.001	708	31.001.15.451.0016.2.213.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
31.001	715	31.001.15.451.0016.2.213.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
33.001	768	33.001.15.451.0041.1.127.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
33.001	789	33.001.15.451.0041.2.222.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre

11 - DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de **R\$ 1.662.277,06** (Um milhão, seiscentos e sessenta e dois mil, duzentos e setenta e sete reais e seis centavos).

12 - INFORMAÇÕES ADICIONAIS

12.1. DA COMPROVAÇÃO E GESTÃO DA GARANTIA DOS EQUIPAMENTOS

Para fins de faturamento, liquidação e controle patrimonial, a contratada deverá anexar obrigatoriamente à Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) de cada entrega o Termo de Garantia e Assistência Técnica Expresso (ou Certificado Oficial de Garantia do Fabricante), sem o qual a Nota Fiscal não será atestada pelo Departamento de Tecnologia da Informação (DTI).

1. Requisitos Mínimos do Termo/Certificado de Garantia:

Identificação Individualizada: Relação detalhada contendo número de série (*SERIAL NUMBER / NS / Service TAG*) de cada equipamento ou componente entregue, correlacionando-o com a respectiva Nota Fiscal e Ordem de Fornecimento;

Prazo de Cobertura: Indicação expressa do período de garantia contratada para cada item (60 meses para computadores e monitores; 36 meses para notebooks, servidor e lousa digital; 12 meses para os demais equipamentos/periféricos), contado a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo da parcela;

Canais de Suporte e SLA: Informação clara do canal de atendimento técnico (telefone 0800, portal web ou e-mail), procedimento para abertura de chamados, modalidade de atendimento (On-Site ou logística reversa gratuita) e tempo de solução técnica (SLA);

Declaração do Fabricante/Fornecedor: Compromisso formal de prestação de suporte técnico, disponibilização de peças de reposição originais e fornecimento de equipamento reserva nos termos definidos no item 6.5 deste Termo de Referência.

12.2. DA DESCENTRALIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E GESTÃO CENTRALIZADA PELA TI

Emissão das Notas de Empenho: As Secretarias Municipais Solicitantes emitirão individualmente as suas respectivas Notas de Empenho e Autorizações de Fornecimento (AF) conforme suas dotações orçamentárias e necessidades operacionais.

Gestão e Governança Técnica: Esclarece-se que, em caráter excepcional e com o intuito de garantir maior eficiência, controle, rastreabilidade e padronização na gestão dos materiais de informática, a gestão, o controle e a validação técnica de todos os pedidos e entregas são de responsabilidade exclusiva e centralizada da Unidade de Tecnologia da Informação (DTI).

12.3. DA OBRIGATORIEDADE DE ENTREGA CENTRALIZADA NO ALMOXARIFADO CENTRAL

Esclarecemos que todos os produtos adquiridos por meio das mencionadas Atas de Registro de Preços deverão ser entregues, **obrigatoriamente, no ALMOXARIFADO CENTRAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS.**

A presente determinação visa assegurar o adequado controle de estoque dos equipamentos e suprimentos de tecnologia da informação, sendo de fundamental importância que a Unidade de Tecnologia da Informação (TI) detenha a gestão centralizada sobre esses materiais, permitindo o planejamento e a distribuição racional conforme a real necessidade de cada setor, bem como a manutenção do histórico patrimonial e a uniformidade dos equipamentos em uso na Administração Municipal.

VEDAÇÃO EXPRESSA:

Fica estritamente vedada a entrega dos produtos diretamente nas dependências das Secretarias solicitantes, sendo uma medida de gestão que visa otimizar os processos internos, resguardar a integridade dos bens e garantir o alinhamento com a política de governança em tecnologia da informação do Município.

12.4. DOS PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO E RETIRADA

Recebimento e Tombamento: O recebimento dos produtos será realizado pelo Almoxarifado Central, que, após a conferência quantitativa e a validação técnica qualitativa do DTI, procederá ao



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

registro no sistema de controle de estoque, tombamento patrimonial (quando cabível) e guarda dos materiais.

Autorização de Retirada e Liberação: Após o recebimento e a devida catalogação, a retirada dos produtos pelas Secretarias solicitantes será autorizada exclusivamente pela Unidade de TI, que emitirá a respectiva Guia de Remessa ou documento equivalente para o controle de saída, observando-se a ordem de prioridade e a necessidade técnica de cada área.

12.5. DOS RESPONSÁVEIS E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

Ressaltamos que a fiscalização da execução das referidas Atas, incluindo a conferência das entregas no Almoxarifado Central e a avaliação de conformidade técnica do DTI, permanecerá sob a responsabilidade dos fiscais e gestores designados pela Portaria/Decreto Municipal competente (nos termos da Cláusula Oitava das Atas de Registro de Preços e do Decreto Municipal n.º 11.924/2026).

As demais condições de fornecimento, prazos, penalidades e garantias seguem rigorosamente o disposto no Edital e nos anexos deste Termo de Referência.

Loana Cavalli da Conceição

Responsável pela elaboração do termo de referência

Viviane Sautner Bernardi

Secretária Mun. de Administração, Finanças e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO 02 ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo nº 8243/2026

O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar consiste no Registro de Preços para a eventual e futura aquisição parcelada de equipamentos de Tecnologia da Informação (TI), abrangendo equipamentos, suprimentos e ferramentas de manutenção, destinados à atualização e expansão do parque tecnológico das diversas Secretarias e órgãos da Prefeitura Municipal de Quatro Barras / PR.

1 - INTRODUÇÃO

1.1. 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

2.1. Número do Processo: nº 8243/2026

2.2. Secretaria solicitante: Dep. de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, atendendo todas as demais secretarias municipais.

2.3. Objeto: O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar consiste no Registro de Preços para a eventual e futura aquisição parcelada de equipamentos de Tecnologia da Informação (TI), abrangendo equipamentos, suprimentos e ferramentas de manutenção, destinados à atualização e expansão do parque tecnológico das diversas Secretarias e órgãos da Prefeitura Municipal de Quatro Barras / PR.

3 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público

A presente contratação fundamenta-se na necessidade premente de modernização, padronização e expansão da infraestrutura de Tecnologia da Informação (TI) da Prefeitura Municipal de Quatro Barras / PR.

Sob a perspectiva do interesse público, o problema central a ser resolvido reside no elevado grau de obsolescência técnica e no desgaste operacional de parcela significativa do atual parque tecnológico do município. A permanência de equipamentos defasados compromete a celeridade e a qualidade na prestação dos serviços públicos essenciais ofertados aos cidadãos, além de gerar gargalos operacionais no fluxo diário das rotinas administrativas em todas as Secretarias e órgãos municipais.

A atualização tecnológica visa assegurar:

Continuidade e Celeridade dos Serviços Públicos: Garantia de funcionamento ininterrupto e ágil das rotinas administrativas e do atendimento direto ao cidadão (como protocolo online, emissão de certidões, tributação, atendimento na saúde no Próprio Atendimento 24 horas, e serviços socioassistenciais no CRAS e CREAS).

Segurança da Informação e Proteção de Dados: Adequação dos sistemas à execução de softwares e sistemas operacionais modernos e atualizados, dotados de suporte contínuo contra vulnerabilidades cibernéticas e perda de dados municipais.

Eficiência e Eficiência Efetiva na Gestão de Recursos: Redução expressiva dos custos recorrentes de manutenção corretiva, troca pontual de peças obsoletas e consumo de energia elétrica de hardware antigo.

3.2. Fundamentação Legal

A presente definição da necessidade encontra amparo nos seguintes diplomas legais e balizamentos jurisprudenciais:

Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos):

Art. 18, caput e § 1º, Inciso I: Estabelece que a fase preparatória do processo licitatório é pautada pelo planejamento, exigindo a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) com a devida “*descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público*”.

Art. 5º: Observância aos princípios da eficiência, do planejamento, da motivação, do interesse público e do parcelamento.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Constituição Federal de 1988 (Art. 37, caput): Princípio da Eficiência na Administração Pública.

Orientação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR): Jurisprudência consolidada do TCE/PR quanto à obrigatoriedade de motivação pormenorizada da demanda, baseada em levantamento quantitativo real e formalizado pelos setores solicitantes, vedando a estipulação de quantitativos fictícios ou sem respaldo fático.

3.3. Comentários e Detalhamento da Demanda que Originou a Contratação

A demanda originou-se do levantamento formal promovido pelo Departamento de Tecnologia da Informação (DTI) em conjunto com as diversas unidades administrativas do município, identificando-se as seguintes deficiências e motivadores:

Obsolescência e Desempenho Insuficiente do Parque Computacional: Diversos computadores em uso nas secretarias possuem mais de 5 (cinco) anos de uso contínuo, apresentando arquiteturas ultrapassadas que geram lentidão acentuada, travamentos frequentes e incapacidade de executar adequadamente as versões atuais dos sistemas de gestão pública municipal (gestão financeira, tributária, de recursos humanos e protocolo).

Custo Elevado de Manutenção e Tempo de Inatividade: A manutenção corretiva constante de equipamentos obsoletos demanda recursos financeiros elevados para aquisição pontual de peças de reposição muitas vezes já descontinuadas pelo mercado, gerando ociosidade involuntária dos servidores públicos durante os períodos de reparo.

Incompatibilidade com Softwares e Requisitos de Segurança: Os equipamentos atuais não preenchem os requisitos mínimos de hardware exigidos por novos sistemas operacionais. A falta de atualização expõe o ambiente computacional da prefeitura a severos riscos de segurança digital, não conformidade e vulnerabilidade a ataques cibernéticos.

Necessidades Específicas e Descentralizadas dos Setores Municipais: O levantamento pormenorizou demandas operacionais específicas que extrapolam a computação corporativa convencional:

Pronto Atendimento 24h: Necessidade de impressoras térmicas dedicadas ao setor de saúde para emissão de pulseiras de identificação hospitalar e leitoras de código de barras, assegurando a rastreabilidade e a segurança do paciente.

Atendimento Descentralizado e Ação Social (CRAS, CREAS, Conselho Tutelar e Subprefeituras): Demanda por notebooks empresariais e equipamentos que confirmam mobilidade às equipes técnicas que realizam atendimento itinerante e visitas em campo.

Modernização Administrativa e Reuniões Institucionais: Necessidade de kits de videoconferência e lousas digitais para otimizar reuniões institucionais, capacitações e atos administrativos sem deslocamentos desnecessários.

Infraestrutura Central de Servidores e Redes: Demanda por licenças de Windows Server 2025, SSDs de alta performance para servidores, módulos de memória e ferramentas de precisão/testes para a equipe de TI manter a infraestrutura operacional.

Consolidação dos Quantitativos Reais: A compilação efetuada pelo DTI formalizou o dimensionamento exato das necessidades, corrigindo-se eventuais erros de digitação originários, garantindo que a futura ata de registro de preços atenda com precisão a demanda municipal sem superdimensionamento ou falta de insumos.

4 - ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

4.1. Estimativa das quantidades a serem contratadas.

A estimativa dos quantitativos globais para a presente contratação foi elaborada pelo Departamento de Tecnologia da Informação (DTI), mediante a consolidação formal das demandas individuais encaminhadas pelas diversas Secretarias e órgãos que integram a estrutura da Prefeitura Municipal de Quatro Barras / PR. Todo o levantamento está devidamente instruído no Documento de Formalização de Demanda – DFD.

4.1.1. Fundamentação da Estimativa Física e Levantamento In Loco pelo Departamento de TI:

A estimativa dos quantitativos globais para a presente contratação foi elaborada pelo Departamento de Tecnologia da Informação (DTI), mediante levantamento presencial e vistoria *in loco* realizada pelas equipes técnicas do DTI diretamente em cada uma das Secretarias, Departamentos, Unidades de Saúde (Pronto Atendimento 24h), Equipamentos Sociais (CRAS, CREAS e Conselho Tutelar) e Subprefeituras Distritais do Município de Quatro Barras/PR.

Esclarece-se que a opção pelo levantamento físico e individualizado decorreu da inexistência de relatórios automatizados ou módulos de inventário integrados em sistemas operacionais legados do Município que pudessem suprir a exata e atualizada dimensão do parque instalado. Assim, a auditoria



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

direta realizada pelos técnicos da TI constituiu o meio mais preciso e idôneo para diagnosticar o nível real de obsolescência das estações, mapear falhas de hardware irrecuperáveis e quantificar a demanda efetiva por novos equipamentos e insumos de revitalização (SSDs e memórias).

Com essa metodologia, o DTI assegura o rigor técnico exigido pelos arts. 14 e 15, inciso III, da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, fundamentando a estimativa em dados fáticos e concretos de dimensionamento, evitando aquisições excessivas ou insuficientes e garantindo o exato dimensionamento da solução pretendida.

A. Economia de Escala e Centralização da Compra

Em estrita observância às diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021 (Art. 18, § 1º, IV e Art. 40, V) e às orientações jurisprudenciais do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR), a Administração optou pela centralização da licitação por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP). A consolidação dos quantitativos em um único certame público promove:

Ganho de Escala e Eficiência: Atração de maior número de fornecedores e fabricantes, obtendo propostas de preços unitários reduzidos devido ao expressivo volume total licitado.

Padronização Tecnológica: Garantia de uniformidade no padrão de hardware da Prefeitura, simplificando a manutenção, a gestão de estoque e o suporte técnico pelo DTI.

Racionalização Processual: Eliminação da necessidade de abertura de múltiplos processos licitatórios fracionados ao longo do exercício financeiro.

B. Interdependência dos Itens da Solução

Os itens licitados compõem um ecossistema integrado de TI, guardando direta interdependência funcional:

Estações e Software: Os computadores e notebooks demandam licenças originais e servidores de rede suporte devidamente dimensionados.

Substituição e Modernização: A aquisição de computadores novos atua de forma combinada com os insumos de modernização, permitindo revitalizar equipamentos legados e estender sua vida útil com baixo custo.

Atendimento na Saúde e Insumos: As impressoras térmicas diretas para saúde dependem intrinsecamente dos cartuchos com pulseiras de identificação hospitalar e leitores de código de barras para o fluxo contínuo de triagem no Pronto Atendimento 24h.

4.2. Memórias de Cálculo e Justificativas dos Quantitativos

Abaixo, os 33 itens do certame são detalhados em estrita ordem alfabética e numérica, conforme cadastrados no Quadro Comparativo oficial do Processo e no DFD:

Item 01 – Alicates de crimpagem multifuncional para conectores de rede

Quantidade Estimada: 6 unidades.

Memória de Cálculo e Justificativa: Ferramental operacional destinado às equipes de suporte técnico e infraestrutura do DTI para confecção e reparo de cabos de rede ethernet (RJ45/RJ12/RJ11) nos mais de 40 prédios públicos municipais.

Item 02 – Base/Suporte ergonômico para notebook com coolers integrados **Quantidade Estimada:** 30 unidades.

Memória de Cálculo e Justificativa: Atendimento às exigências de ergonomia (NR-17) e dissipação térmica para os servidores públicos que utilizam notebooks como estação fixa de trabalho nas Secretarias Municipais.

Item 03 – Cabo HDMI com 1,5 metro de comprimento

Quantidade Estimada: 40 unidades.

Memória de Cálculo e Justificativa: Conectividade de vídeo entre computadores, notebooks, monitores adicionais e projetores em mesas de trabalho corporativas das diversas repartições.

Item 04 – Cabo HDMI com comprimento de 3 metros

Quantidade Estimada: 10 unidades.

Memória de Cálculo e Justificativa: Atendimento a salas de reunião, auditórios e apresentações institucionais do Gabinete e Secretarias onde a distância até a tela/projetor é maior.

Item 05 – Caixa de som para computador estéreo 2.0 6W RMS

Quantidade Estimada: 50 unidades.

Memória de Cálculo e Justificativa: Equipamento de áudio para estações de trabalho envolvidas em atendimentos virtuais, videochamadas, reuniões e treinamentos online.

Item 06 – Cartucho de Impressora com pulseiras de identificação adulto

Quantidade Estimada: 800 unidades.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Memória de Cálculo e Justificativa: Insumo hospitalar para o Pronto Atendimento 24 horas. Cada cartucho possui 200 pulseiras (totalizando estimativa anual de 160.000 pulseiras) para triagem e segurança do paciente.

Item 07 – Computador All-in-One 23,8" Intel Core i5 / 8GB / SSD 512GB

Quantidade Estimada: 1 unidade.

Memória de Cálculo e Justificativa: Destinado ao Gabinete do Prefeito (Secretaria de Governo), atendendo à necessidade de estação compacta de alto desempenho para atos executivos.

Item 08 – Computador Completo com Monitor 21.5", Teclado e Mouse

Quantidade Estimada: 154 unidades.

Memória de Cálculo e Justificativa: Consolidação exata do levantamento de necessidades físicas efetuado pelo DTI em cada unidade administrativa:

Secr. Governo: 06 un. | Controle Interno: 04 un. | Tributação: 05 un. | RH: 03 un. Compras: 03 un. | Tesouraria: 02 un. | Contabilidade: 04 un. | Licitação: 04 un. | PGM - Licitação: 04 un. | Des. Urbano: 04 un. | Secr. Mulher: 06 un. | Obras: 04 un. Des. Social e Família: 11 un. | Conselho Tutelar: 04 un. | CREAS: 05 un. | CRAS: 07 un. Meio Ambiente e Bem-Estar Animal: 09 un. | Agência do Trabalhador: 05 un. | Fomento: 08 un. Cultura e Turismo (Admin): 07 un. | CEU das Artes: 02 un. | Gibiteca: 02 un. | Biblioteca: 02 un. Casa da Cultura: 02 un. | Ordem Pública e Segurança: 13 un. | DETRAN: 04 un. Infraestrutura e Frotas: 07 un. | Atendimento às Psicopatologias: 05 un. Subprefeitura Borda do Campo: 08 un. | Subprefeitura Jd. Menino Deus: 04 un.

Soma das Secretarias: 6 + 4 + 5 + 3 + 3 + 2 + 4 + 4 + 4 + 4 + 6 + 4 + 11 + 4 + 5 + 7 + 9 + 5 + 8 + 7 + 2 + 2 + 2 + 2 + 3 + 4 + 7 + 5 + 8 + 4 = 154 unidades.

Item 09 – Conector RJ45 tipo vazado Pass-Through/EZ Crimp

Quantidade Estimada: 800 unidades.

Memória de Cálculo e Justificativa: Insumo de rede para montagem e manutenção de pontos de cabeamento estruturado nas Secretarias e escolas.

Item 10 – Etiqueta 95X13X1 mm em papel BOPP adesivo

Quantidade Estimada: 30 rolos.

Memória de Cálculo e Justificativa: Insumo de identificação patrimonial e de exames/prontuários para os serviços municipais.

Item 11 – Impressora de etiquetas desktop com conexão RJ-45

Quantidade Estimada: 4 unidades.

Memória de Cálculo e Justificativa: 01 un. para o Setor de Protocolo Geral, 01 un. para o Pronto Atendimento 24h e 02 un. para almoxarifado/patrimônio central.

Item 12 – Impressora de cartões e crachás em PVC Duplex

Quantidade Estimada: 2 unidades.

Memória de Cálculo e Justificativa: Confecção centralizada de crachás funcionais para servidores públicos e carteirinhas de identificação de usuários dos serviços públicos municipais.

Item 13 – Impressora térmica direta para saúde (Zebra ZD500-HD ou sim.)

Quantidade Estimada: 2 unidades.

Memória de Cálculo e Justificativa: Impressão de pulseiras de identificação hospitalar nos guichês de triagem do Pronto Atendimento 24 horas.

Item 14 – Kit de ferramentas de precisão para manutenção com parafusadeira

Quantidade Estimada: 2 kits.

Memória de Cálculo e Justificativa: Equipamento de bancada para os técnicos do DTI realizarem manutenção preventiva e corretiva em microcomputadores e notebooks.

Item 15 – Kit composto por teclado e mouse sem fio

Quantidade Estimada: 50 kits.

Memória de Cálculo e Justificativa: Substituição de periféricos desgastados e adequação ergonômica em guichês de atendimento ao público.

Item 16 – Kit Videoconferência tipo barra All-in-One

Quantidade Estimada: 5 kits.

Memória de Cálculo e Justificativa: 01 un. Gabinete do Prefeito, 01 un. Meio Ambiente e 03 un. para salas centrais de reuniões e audiências públicas da Prefeitura.

Item 17 – Leitor de cartão de memória 4 em 1 USB/USB-C

Quantidade Estimada: 6 unidades.

Memória de Cálculo e Justificativa: Transferência de fotos e arquivos de vistorias, fiscalizações e imprensa das Secretarias de Governo, Obras e Meio Ambiente.

Item 18 – Leitor de código de barras de mão 1D/2D / QR Code



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Quantidade Estimada: 8 unidades.

Memória de Cálculo e Justificativa: 04 un. Almoxarifado Central, 02 un. Pronto Atendimento 24h e 02 un. Protocolo Geral.

Item 19 – Leitor e gravador de DVD externo portátil USB

Quantidade Estimada: 10 unidades.

Memória de Cálculo e Justificativa: Leitura de mídias ópticas de exames médicos na Saúde, processos físicos digitalizados e cópias de segurança.

Item 20 – Licença Windows Server 2025 Datacenter 16 cores

Quantidade Estimada: 2 unidades.

Memória de Cálculo e Justificativa: Licenciamento perpétuo dos 02 servidores físicos principais de virtualização do Data Center municipal.

Item 21 – Lousa digital / Flip chart digital interativo 43"

Quantidade Estimada: 3 unidades.

Memória de Cálculo e Justificativa: 01 un. Secretaria de Desenvolvimento Social e Família e 02 un. para as salas de treinamento e capacitação de servidores.

Item 22 – Módulo de memória RAM DDR3 8GB 1600MHz

Quantidade Estimada: 50 unidades.

Memória de Cálculo e Justificativa: Upgrade emergencial das estações de trabalho legadas da rede municipal que demandam ampliação de memória para navegação e sistemas web.

Item 23 – Monitor LED 31,5" / 32" QHD 2560x1440

Quantidade Estimada: 20 unidades.

Memória de Cálculo e Justificativa: Estações de geoprocessamento, desenvolvimento urbano, análise de projetos e plantas de engenharia/obras do município.

Item 24 – Notebook empresarial (Ryzen 7 / 16GB / SSD 512GB)

Quantidade Estimada: 15 unidades.

Memória de Cálculo e Justificativa: Atendimento de fiscalização e trabalho de campo: Governo (02 un.), Tributação (01 un.), PGM/Procuradoria (08 un.), Des. Social (02 un.) e CREAS/CRAS (02 un.).

Item 25 – Notebook profissional 16" Intel Core Ultra 5 / Ryzen 5 / 16GB DDR5

Quantidade Estimada: 20 unidades.

Memória de Cálculo e Justificativa: Estações móveis corporativas para Secretários, Coordenadores e equipes técnicas diretivas da Prefeitura Municipal.

Item 26 – Organizador de cabos em formato espiral (Rolo de 300 metros)

Quantidade Estimada: 300 metros (01 rolo).

Memória de Cálculo e Justificativa: Organização física do cabeamento das mesas de trabalho e CPD central da Prefeitura.

Item 27 – Scanner de mesa portátil ADF Duplex

Quantidade Estimada: 2 unidades.

Memória de Cálculo e Justificativa: 01 un. para a Secretaria de Desenvolvimento Social e Família (CadÚnico) e 01 un. para o Setor de Licitações/Procuradoria.

Item 28 – Soprador de pó elétrico portátil 2 em 1

Quantidade Estimada: 3 unidades.

Memória de Cálculo e Justificativa: Limpeza técnica preventiva de servidores, gabinetes e equipamentos de informática efetuada pelo DTI.

Item 29 – SSD 480GB SATA III 2.5"

Quantidade Estimada: 400 unidades.

Memória de Cálculo e Justificativa: Plano de revitalização tecnológica para substituição de HDDs mecânicos em 400 computadores aproveitáveis das secretarias.

Item 30 – SSD para servidor 3.84TB SATA Hot-Plug

Quantidade Estimada: 8 unidades.

Memória de Cálculo e Justificativa: Expansão e substituição dos discos de alta velocidade nos arranjos RAID dos servidores do Data Center municipal.

Item 31 – Tablet 12.4" Octa-Core 8GB RAM 128GB

Quantidade Estimada: 4 unidades.

Memória de Cálculo e Justificativa: Coleta de dados em campo, vistorias socioassistenciais e fiscalização ambiental.

Item 32 – Testador de cabos e de rede / CFTV portátil

Quantidade Estimada: 2 unidades.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Memória de Cálculo e Justificativa: Diagnóstico rápido de falhas físicas de cabeamento de rede e teste de câmeras de segurança IP.

Item 33 – Webcam Full HD 1080p com protetor de privacidade

Quantidade Estimada: 20 unidades.

Memória de Cálculo e Justificativa: Atendimento de videoconferências e videochamadas em estações de trabalho que não possuem câmera integrada.

5. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Estimativa do Valor da Contratação, Preços Unitários Referenciais e Memória de Cálculo

A estimativa global para a presente contratação foi apurada com base na consolidação dos valores obtidos na ampla pesquisa de mercado promovida pelo setor competente, devidamente instruída e formalizada no Quadro Comparativo de Valores.

O valor total estimado para o atendimento integral das demandas municipais pelo período de 12 (doze) meses é de R\$ 1.662.277,06 (um milhão, seiscentos e sessenta e dois mil, duzentos e setenta e sete reais e seis centavos).

Toda e qualquer menção a marcas, modelos, fabricantes, processadores, chipsets ou códigos de referência neste Estudo Técnico Preliminar e em seus quadros estimativos destina-se exclusivamente à caracterização do padrão mínimo de qualidade, desempenho e funcionalidade desejado pela Administração Municipal. É plenamente aceito o fornecimento de equipamentos, periféricos e componentes de outras marcas e fabricantes, desde que comprovada a equivalência, similaridade ou superioridade técnica perante as especificações descritas neste instrumento, nos termos dos arts. 41 e 42 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Quadro Demonstrativo de Preços Referenciais

Abaixo, apresentam-se os preços unitários de referência e os totais estimados para cada item da solução, conforme constam da planilha do processo:

Item	Descrição do Material / Equipamento	Qtd	Und	Preço Médio (R\$)	Preço Ref. Unitário (R\$)	Preço Total Estimado (R\$)
01	Alicate de crimpagem multifuncional para conectores de rede (RJ45, RJ12, RJ11)	6	Und	R\$ 97,32	R\$ 88,60	R\$ 531,60
02	Base/Suporte ergonômico para notebook com refrigeração ativa (coolers)	30	Und	R\$ 205,84	R\$ 186,93	R\$ 5.607,90
03	Cabo HDMI com 1,5 metro de comprimento	40	Und	R\$ 23,49	R\$ 21,68	R\$ 867,20
04	Cabo HDMI com 3 metros de comprimento (gold-plated)	10	Und	R\$ 32,14	R\$ 26,87	R\$ 268,70
05	Caixa de som para computador estéreo 2.0 6W RMS	50	Und	R\$ 49,21	R\$ 49,45	R\$ 2.472,50
06	Cartucho de Impressora com pulseiras de identificação adulto (Zebra ZD510-HC)	800	Und	R\$ 278,64	R\$ 275,48	R\$220.384,00
07	Computador All-in-One 23,8" LED Full HD (Core i5 / 8GB / SSD 512GB)	1	Und	R\$ 8.660,74	R\$ 7.675,69	R\$ 7.675,69
08	Computador Completo (Ryzen 5 / 16GB / SSD 480GB / GTX 1660 + Mon. 21.5" + Kit S/ Fio)	154	Und	R\$ 4.807,55	R\$ 4.484,05	R\$ 690.543,70
09	Conector RJ45 tipo vazado (Pass-Through / EZ Crimp) Cat5e	800	Und	R\$ 0,77	R\$ 0,72	R\$ 576,00
10	Etiqueta 95X13X1 mm em papel BOPP adesivo (Rolo c/ 1.800 etiq.)	30	Rolo	R\$ 41,19	R\$ 43,32	R\$ 1.299,60
11	Impressora de etiquetas para desktop com conexão RJ-45 (Term. Direta/Transf.)	4	Und	R\$ 1.761,93	R\$ 1.886,11	R\$ 7.544,44
12	Impressora de cartões e crachás em PVC Duplex (Sublimação Térmica)	2	Und	R\$ 7.452,19	R\$ 7.452,19	R\$ 14.904,38
13	Impressora térmica direta dedicada ao setor de saúde (Zebra ZD500-HD)	2	Und	R\$ 3.494,95	R\$ 3.406,42	R\$ 6.812,84
14	Kit de ferramentas de precisão para manutenção c/ parafusadeira elétrica	2	kit	R\$ 225,19	R\$ 184,17	R\$ 368,34
15	Kit composto por teclado e mouse sem fio recarregável	50	kit	R\$ 135,27	R\$ 122,31	R\$ 6.115,50
16	Kit Videoconferência tipo barra All-in-One (Câmera/Mic/Falantes)	5	kit	R\$ 9.227,57	R\$ 7.791,45	R\$ 38.957,25
17	Leitor de cartão de memória 4 em 1 (USB 2.0 / USB-C)	6	Und	R\$ 78,82	R\$ 84,16	R\$ 504,96
18	Leitor de código de barras de mão 1D/2D / QR Code (Area Imager / CMOS)	8	Und	R\$ 253,19	R\$ 222,18	R\$ 1.777,44
19	Leitor e gravador de DVD externo portátil	10	Und	R\$ 130,56	R\$ 109,91	R\$ 1.099,10



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

	(USB 2.0 / 3.0 / USB-C)					
20	Licença Windows Server 2025 Datacenter 16 cores (Perpétua)	2	Und	R\$ 13.613,87	R\$ 13.280,86	R\$ 26.561,72
21	Lousa digital / Flip chart digital interativo 43" Touch Screen	3	Und	R\$ 16.205,07	R\$ 16.205,07	R\$ 48.615,21
22	Módulo de memória RAM DDR3 8GB 1600MHz para desktop	50	Und	R\$ 128,20	R\$ 99,26	R\$ 4.963,00
23	Monitor LED 31.5" / 32" QHD (2560x1440) Painel VA 165Hz	20	Und	R\$ 1.494,08	R\$ 1.452,76	R\$ 29.055,20
24	Notebook empresarial (Ryzen 7 / 16GB RAM / SSD 512GB / Placa Dedicada)	15	Und	R\$ 7.187,90	R\$ 7.012,90	R\$ 105.193,50
25	Notebook profissional 16" (Intel Core Ultra 5 ou Ryzen 5 / 16GB DDR5 / SSD 512GB)	20	Und	R\$ 5.332,52	R\$ 5.332,52	R\$ 106.650,40
26	Organizador de cabos em formato espiral (Rolo com 300 metros)	300	m	R\$ 7,40	R\$ 7,03	R\$ 2.109,00
27	Scanner de mesa portátil tipo alimentação por folhas (ADF Duplex)	2	Und	R\$ 1.921,37	R\$ 1.658,49	R\$ 3.316,98
28	Soprador de pó elétrico portátil 2 em 1 (Soprador e Aspirador)	3	Und	R\$ 227,52	R\$ 247,15	R\$ 741,45
29	SSD 480GB SATA III 2.5" (3D NAND TLC)	400	Und	R\$ 533,20	R\$ 515,37	R\$ 206.148,00
30	SSD para servidor 3.84TB SATA Read Intensive Hot-Plug	8	Und	R\$ 12.958,83	R\$ 12.958,83	R\$ 103.670,64
31	Tablet 12.4" Octa-Core 8GB RAM 128GB c/ Caneta S Pen e Capa	4	Und	R\$ 1.877,75	R\$ 1.678,94	R\$ 6.715,76
32	Testador de cabos e de rede / CFTV portátil Touch Screen	2	Und	R\$ 1.918,13	R\$ 1.918,13	R\$ 3.836,26
33	Webcam para computador Full HD 1080p com obturador de privacidade	20	Und	R\$ 364,68	R\$ 319,44	R\$ 6.388,80
TOTAL		VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO			R\$ 1.662.277,06	

5.2. Metodologia da Pesquisa de Preços e Balizamento Normativo

A estimativa preliminar de preços foi realizada em estrita consonância com o Decreto Municipal nº 9.618/2024 do Município de Quatro Barras / PR, o qual regulamenta o procedimento administrativo para realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 (Art. 23).

A. Fontes Consultadas

A pesquisa de preços utilizou a combinação dos seguintes parâmetros regulamentares:

Painel de Preços de Compras do Governo Federal e Banco de Preços: Consulta a bases de dados públicas de compras governamentais com cotações e contratos vigentes praticados por outros órgãos públicos federais, estaduais e municipais.

Contratações Similares no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP): Análise de licitações recentes com objetos idênticos/similares promovidas por municípios do Estado do Paraná e do país (tais como editais dos municípios de Curiúva, Turvo, Bagé, Curitiba, Farroupilha, Tamarana, Ivoti, entre outros).

B. Tratamento Estatístico dos Dados e Metodologia de Cálculo

Para a definição do Preço de Referência Unitário de cada item, adotou-se o seguinte rigor estatístico recomendado pelos órgãos de controle (TCE/PR) e balizado pelo Decreto Municipal nº 9.618/2024:

Cálculo da Média Inicial: Apuração da média aritmética simples das cotações e preços válidos coletados.

Expurgo de Valores Discrepantes: Aplicação do parâmetro estatístico de exclusão de preços considerados excessivamente discrepantes, descartando-se valores inferiores a 60% do preço médio (risco de exequibilidade) e superiores a 130% do preço médio (risco de sobrepreço).

Preço de Referência Unitário: A média obtida após a eliminação das amostras discrepantes serviu como base para a fixação do preço unitário de referência aceitável para o certame.

C. Conclusão de Viabilidade e Orçamento Definitivo

A estimativa apurada evidencia a viabilidade financeira da futura contratação e demonstra alinhamento com os valores de mercado para equipamentos corporativos e insumos de TI. Ressalta-se que o orçamento estimativo definitivo comporá o Termo de Referência (TR) e a minuta de Edital de Licitação do Processo Administrativo nº 1206.

6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Descrição dos Requisitos Necessários e Suficientes à Escolha da Solução

Com o objetivo de garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública e assegurar o pleno atendimento das necessidades tecnológicas do Município de Quatro Barras / PR,



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

sem, contudo, impor restrições injustificadas à competitividade do certame (conforme preconiza a Lei Federal nº 14.133/2021 e a jurisprudência do TCE/PR), fixam-se os seguintes requisitos essenciais:

A. Requisitos de Qualificação Técnica e Capacidade do Fornecedor

Atestado de Capacidade Técnica: Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu, a contento, equipamentos e/ou materiais de informática compatíveis em características e complexidade com o objeto da licitação.

Credenciamento / Parceria Autorizada: Para o fornecimento das licenças do Windows Server 2025 Datacenter 16 cores, a empresa vencedora deverá apresentar documento oficial emitido pelo fabricante comprobatório de sua condição de revenda/parceira autorizada, assegurando a autenticidade, a entrega do licenciamento perpétuo oficial e o direito ao suporte do fabricante.

B. Requisitos de Qualidade, Desempenho e Garantia do Hardware

Garantia Técnica e Assistência: 60 (sessenta) meses: Para os computadores completos (Item 08), monitores e periféricos que compõem o kit do item, diretamente prestada pelo fabricante ou rede autorizada. 24 (vinte e quatro) meses: Para equipamentos de videoconferência (Item 16) e unidades de SSD 480GB (Item 29). 12 (doze) meses: Para notebooks, ALL-IN-ONE, impressoras, periféricos, componentes de manutenção e demais itens da licitação.

Certificações elétricas e Padrões Nacionais: Todos os equipamentos eletroeletrônicos deverão possuir certificação do INMETRO (ou norma internacional equivalente) de segurança elétrica, fonte de alimentação com suporte a bivolt automático e cabos de força no padrão brasileiro de tomadas.

Aferição Técnica / Análise de Ficha Técnica: Conforme previsto na instrução da demanda, a comprovação da conformidade técnica dos itens ofertados dar-se-á mediante a análise detalhada de *datasheet*, catálogo oficial e documentação técnica do fabricante, submetida à validação da equipe técnica do Departamento de TI (DTI).

C. Requisitos de Entrega e Condições de Recebimento

Prazo de Entrega: No prazo máximo de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento formal da Ordem de Fornecimento emitida pela Administração Municipal.

Local de Entrega: Almoxarifado Central / Departamento de Tecnologia da Informação do Município de Quatro Barras / PR.

Recebimento e Vistoria:

Provisório: Em até 5 (cinco) dias úteis, para verificação de volumes, embalagens e conformidade preliminar da nota fiscal.

Definitivo: Em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento provisório, mediante testes funcionais, conferência de especificações técnicas e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo DTI.

6.2. Requisitos e Práticas de Sustentabilidade nas Suas Diferentes Dimensões

Em cumprimento ao Art. 5º e Art. 11, Inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021, o processo licitatório e a futura contratação incorporarão critérios e práticas de sustentabilidade sob as seguintes dimensões:

A. Dimensão Ambiental

Eficiência Energética: Os equipamentos de informática ofertados deverão possuir padrões de baixo consumo de energia elétrica, alinhados às diretrizes nacionais de sustentabilidade, fontes de alimentação com suporte a bivolt automático e conformidade com as normas técnicas de segurança elétrica do INMETRO ou padrões de eficiência reconhecidos no mercado (como Selo PROCEL ou equivalente), vedada a restrição do certame por exigência exclusiva ou eliminatória de selos específicos de marcas privadas.

Restrição de Substâncias Perigosas (ROHS): Equipamentos fabricados em conformidade com a diretiva internacional ROHS (*RESTRICTION OF HAZARDOUS SUBSTANCES*) ou norma nacional equivalente, limitando o uso de metais pesados.

Logística Reversa: Compromisso da empresa contratada no recolhimento e destinação ambientalmente adequada de baterias e componentes substituídos durante o período de garantia (Lei Federal nº 12.305/2010).

B. Dimensão Econômica (Sustentabilidade Financeira da Gestão)

Redução do Custo Total de Propriedade: A especificação de hardware moderno com garantia de até 60 meses diminui drasticamente os custos decorrentes de reparos pontuais e substituição precoce, otimizando a aplicação do dinheiro público a longo prazo.

Revitalização de Recursos Existentes: Inclusão de componentes de upgrade (SSDs de 480GB e memórias RAM DDR3) para elevar o desempenho de 400 computadores aproveitáveis, estendendo a vida útil do parque tecnológico municipal sem despesas de troca integral.

C. Dimensão Social e Trabalhista



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Ergonomia e Proteção à Saúde dos Servidores: Fornecimento de suportes para notebooks com ajuste de altura e monitores com regulação ergonômica, atendendo aos requisitos da Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17) do Ministério do Trabalho para prevenção de LER/DORT nas rotinas administrativas.

Regularidade Trabalhista e Proteção ao Menor: Obrigatoriedade de comprovação de regularidade trabalhista e declaração do cumprimento do Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz).

7 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. Prospeção e Análise das Alternativas Possíveis de Soluções

O levantamento de mercado foi conduzido pelo Departamento de Tecnologia da Informação (DTI) em observância ao Art. 18, § 1º, Inciso V da Lei Federal nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 9.618/2024, visando prospectar as opções tecnológicas e modelagens de contratação disponíveis no mercado nacional para suprir as necessidades de TI da Prefeitura Municipal de Quatro Barras / PR.

A prospecção fundamentou-se em:

Análise de Contratações Similares de Outros Órgãos Públicos: Consulta a editais, Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) e registros de preços divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) por municípios paranaenses e brasileiros de porte comparável.

Análise de Inovações e Tendências de Mercado: Avaliação técnica do surgimento de novas arquiteturas de processadores eficientes, inclusão de unidades de estado sólido (SSDs NVMe/SATA), soluções de videoconferência compactas e diretivas de menor consumo energético.

Diálogo Transparente com o Mercado: Realização de cotações diretas e análise de catálogos/datasheets oficiais de principais fabricantes e distribuidores de TI corporativa.

7.2. Análise das Alternativas e Justificativa Técnica e Econômica da Escolha do Tipo de Solução

Para resolver os problemas de obsolescência, lentidão e indisponibilidade do parque computacional municipal, foram identificadas e analisadas duas soluções principais no mercado corporativo e governamental:

7.3. Descrição Completa das Soluções Identificadas no Mercado

SOLUÇÃO 1 – Aquisição Definitiva de Equipamentos via Sistema de Registro de Preços (SRP) com Modelo Híbrido de Substituição e Revitalização

Descrição Completa: Adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para aquisição definitiva de 154 microcomputadores completos, notebooks, *ALL-IN-ONE*, equipamentos de rede, servidores, periféricos e insumos de saúde. A solução adota uma modelagem híbrida: substitui integralmente os equipamentos críticos e irrecuperáveis, enquanto promove o *upgrade* (revitalização) de 400 computadores intermediários mediante a instalação de SSDs e ampliação de memória RAM. Inclui garantia técnica de até 60 meses fornecida diretamente pelos fabricantes para as estações de trabalho principais.

Preço Estimado da Solução: R\$ 1.662.277,06 (Valor global limite para 12 meses, conforme pesquisa de mercado do Processo Administrativo).

SOLUÇÃO 2 – Locação Integrada de Equipamentos de Tecnologia da Informação

Descrição Completa: Contratação de empresa especializada em outsourcing de TI para cessão temporária de uso (aluguel) do quantitativo equivalente de computadores, notebooks, servidores e periféricos por um período contratual contínuo de 36 a 48 meses. A contratada permanece responsável pela entrega, manutenção corretiva, substituição de peças avariadas e renovação do parque ao final do contrato.

Preço Estimado da Solução: R\$ 965.040,00/ano (Estimativa média mensal de R\$ 80.420,00 para aluguel e gestão da frota de 154 desktops, notebooks, servidores e insumos), totalizando R\$ 2.895.120,00 ao longo do ciclo de 36 meses.

7.4. Comparação Objetiva e Análise do Ciclo de Vida

Abaixo, apresenta-se a matriz comparativa sob os aspectos de conveniência, economicidade, eficiência e Custo Total de Propriedade:

Critério de Avaliação	Solução 1: Aquisição Definitiva via SRP	Solução 2: Locação / Outsourcing de TI
Investimento Estimado (12 Meses)	R\$ 1.662.277,06 (Teto máximo licitado)	R\$ 965.040,00 (Custo anual recorrente)



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Custo Acumulado no Ciclo (5 Anos)	R\$ 1.662.277,06 (Equipamentos com 60 meses de garantia)	R\$ 4.825.200,00 (Renovação e pagamentos mensais)
Incorporação de Patrimônio	SIM. Os bens passam a integrar o patrimônio público do Município.	NÃO. Os bens pertencem à empresa locadora e devem ser devolvidos.
Garantia Técnica e Suporte	Garantia de até 5 anos (60 meses) com custo zero de manutenção no período.	Manutenção inclusa no contrato (sujeita a reajustes anuais de SLA).
Flexibilidade Orçamentária	ALTA. Aquisição fracionada/gradual via Ata de Registro de Preços, sem obrigação de gasto total.	BAIXA. Rigidez contratual com pagamento fixo de faturas mensais sob risco de rescisão.
Aproveitamento do Parque Atual	SIM. Revitalização de 400 máquinas intermediárias a baixo custo (R\$ 515,37/Un).	NÃO. Exige substituição/locação de 100% da frota por máquinas da locadora.

JUSTIFICATIVA TÉCNICO-ECONÔMICA DA ESCOLHA:

A Solução 1 (Aquisição Definitiva via SRP com Modelo Híbrido) revelou-se expressivamente mais vantajosa para a Administração Pública:

Melhor Relação Custo-Benefício ao Longo do Ciclo de Vida: Com a garantia técnica de 60 meses para o Item 01 (Computadores Completo), o Município assegura um custo de manutenção zero nos primeiros 5 anos de uso. Na Solução 2 (Outsourcing), o custo acumulado em 5 anos superaria R\$ 4,8 milhões de reais sem incorporação de nenhum bem ao acervo municipal.

Sustentabilidade Financeira e Eficiência com Upgrades: A opção de revitalizar 400 computadores existentes por meio de SSDs de 480GB reduz drasticamente a necessidade de novas aquisições de computadores completos, gerando uma economia estimada superior a R\$ 1,5 milhão de reais aos cofres públicos.

Conveniência e Autonomia da Gestão Pública: O Sistema de Registro de Preços permite compras fracionadas conforme a disponibilidade orçamentária e a emergência de cada secretaria, sem comprometer o orçamento municipal com rígidas parcelas mensais de aluguel.

8 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. Descrição da Solução Integrada e Justificativas Técnica e Econômica

A solução escolhida para o atendimento integral das necessidades de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Quatro Barras / PR consiste na Apoio e Aquisição Definitiva de Equipamentos, Periféricos, Componentes e Licenciamento de Software por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), abrangendo 33 (trinta e três) itens padronizados para entrega parcelada no período de 12 (doze) meses.

A solução foi projetada de forma sistêmica e integrada, articulando o fornecimento de estações de trabalho de alto desempenho, computação portátil, infraestrutura de servidores, automação para a área da saúde e insumos para modernização do parque tecnológico legado.

A. Componentes Integrantes da Solução

1. Estações de Trabalho e Computação Corporativa:

154 Computadores Completo: Equipamentos desktop modernos equipados com processador de 6 núcleos/12 threads, 16GB RAM, SSD NVMe 480GB, placa de vídeo dedicada de 6GB, sistema operacional Windows 11 Pro licenciado, monitor de 21.5" Full HD e kit teclado/mouse sem fio, destinados às diversas Secretarias e unidades administrativas municipais.

01 Computador ALL-IN-ONE: Estação compacta com tela de 23,8", processador Intel Core i5 de 13ª geração, 8GB RAM DDR5 e SSD 512GB, destinada ao Gabinete do Prefeito.

2. Mobilidade Técnica e Operacional:

15 Notebooks Empresariais: Equipados com processador Ryzen 7, 16GB RAM, SSD 512GB e placa de vídeo dedicada, voltados para fiscalização tributária, obras, procuradoria e visitas socioassistenciais (CRAS/CREAS).

20 Notebooks Profissionais de 16": Dotados de telas WUXGA antirreflexo, processadores de arquitetura recente e grande autonomia de bateria, direcionados aos gestores e equipes técnicas diretas.

04 Tablets de 12.4": Dispositivos móveis com caneta interativa para coleta de dados e vistorias ambientais/sociais em campo.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

3. Infraestrutura Central de Servidores e Licenciamento:

02 Licenças Windows Server 2025 Datacenter 16 cores: Licenciamento perpétuo para os servidores virtuais do Data Center municipal.

08 SSDs para Servidor de 3.84TB Hot-Plug: Discos de alta velocidade e durabilidade para expansão do STORAGE e banco de dados dos sistemas de gestão pública.

4. Revitalização e Sustentabilidade do Parque Atual:

400 SSDs de 480GB SATA III: Subsolução de alto impacto para substituição de HDDs mecânicos lentos em computadores usados da Prefeitura que possuem processadores operacionais, estendendo sua vida útil.

50 Módulos de Memória RAM DDR3 8GB: Expansão de memória para estações legadas.

5. Automação, Saúde Pública e Suprimentos Específicos:

02 Impressoras Térmicas Diretas para Saúde (Item 13) e 800 Cartuchos c/ Pulseiras Hospitalares: Atendimento do fluxo de triagem e identificação de pacientes no Pronto Atendimento 24 Horas.

04 Etiquetadoras Desktop RJ-45, 02 Impressoras de Crachás PVC, Leitores de Código de Barras e Scanners de Mesa ADF: Suporte à gestão patrimonial, protocolo, almoxarifado e confecção de identificação funcional.

6. Videoconferência, Interatividade e Ferramental de Apoio:

05 Kits de Videoconferência ALL-IN-ONE e 03 Lousas Digitais / Flip CHARTS Interativos de 43" para salas de reunião e capacitação.

Periféricos (Webcams 1080p, Monitores 32", Caixas de Som, Cabos HDMI, Kits de Ferramentas e Testadores de Rede - Itens 01 a 05, 09, 10, 14, 15, 17, 19, 23, 26, 28, 32 e 33).

B. Exigências Relacionadas à Manutenção e Assistência Técnica

A manutenção e a assistência técnica integram a garantia contratual dos bens fornecidos, devendo observar as seguintes condições mínimas no Termo de Referência:

• Prazos de Garantia do Fabricante:

60 (sessenta) meses: Para os computadores completos, monitores e periféricos que compõem o kit.

24 (vinte e quatro) meses: Para os kits de videoconferência e unidades SSD 480GB.

12 (doze) meses: Para notebooks, ALL-IN-ONE, impressoras, tablets, scanners, leitoras, licenças e demais itens da solução.

• Modalidade de Atendimento On-Site e Suporte Técnico:

A assistência técnica para microcomputadores, notebooks, servidores e impressoras especiais deverá ser prestada no local onde o equipamento estiver instalado (instalações da Prefeitura Municipal de Quatro Barras / PR) ou por meio de coleta/devolução custeada integralmente pela empresa contratada/fabricante, sem ônus para o município.

Tempo Máximo de Atendimento: Chamados técnicos deverão ser iniciados em até 24 (vinte e quatro) horas úteis, com prazo de solução definitiva ou substituição por equipamento equivalente em até 5 (cinco) dias úteis.

Custo Zero para Peças e Mão de Obra: Durante o período de garantia, todas as peças de reposição, componentes, fretes de envio/retorno e mão de obra técnica qualificada serão cobertos pelo fornecedor/fabricante.

C. Justificativas Técnica e Econômica da Escolha da Solução

Justificativa Técnica: A aquisição centralizada de equipamentos com especificações padronizadas simplifica o gerenciamento de rede, a distribuição de imagens corporativas do SO e a manutenção pelo Departamento de TI (DTI). A atualização para processadores de arquitetura recente com suporte nativo a Windows 11 Pro e Windows Server 2025 mitiga vulnerabilidades de segurança e garante compatibilidade com os softwares de gestão pública municipal. A combinação de novas máquinas com kits de upgrade (SSDs e Memórias) resolve o problema de lentidão em massa da Prefeitura sem descartar equipamentos cujo processamento ainda atende às rotinas administrativas.

Justificativa Econômica: Com a garantia de 60 meses para o lote principal de computadores, o custo operacional de manutenção do município no quinquênio é reduzido a zero. O Registro de Preços não obriga o desembolso imediato do montante total, permitindo que cada Secretaria solicite a entrega e empenhe os recursos apenas no momento da efetiva necessidade e disponibilidade financeira. Ao revitalizar 400 computadores via SSD or R\$ 515,37/unidade, a Administração evita o



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

dispêndio de aproximadamente R\$ 1.793.620,00 que seria necessário para a compra de 400 novas estações completas.

8.2. Detalhamento da Solução Vantajosa para Composição do Termo de Referência

Após a conclusão das análises técnicas e econômicas, confirma-se que a Apoio e Aquisição Definitiva de Equipamentos e Soluções de TI via Sistema de Registro de Preços (Solução 1) é a alternativa mais vantajosa para o Município de Quatro Barras / PR.

Para fins de instrução e caracterização detalhada no Termo de Referência (TR) e no Edital de Licitação, a solução será estruturada com as seguintes diretrizes operacionais:

1. **Objeto Licitado:** Registro de Preços para aquisição parcelada de equipamentos de informática, microcomputadores, notebooks, servidores, periféricos, componentes de reposição, licenças de software e insumos hospitalares/de impressão, conforme especificações técnicas do DFD nº 1206 e tabela de 33 itens padronizados.
2. **Valor Global de Referência:** R\$ 1.662.277,06 (um milhão, seiscentos e sessenta e dois mil, duzentos e setenta e sete reais e seis centavos).
3. **Regime de Execução e Prazo de Entrega:** Fornecimento parcelado mediante expedição de Ordens de Fornecimento, com prazo de entrega de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos no Almoxarifado Central / DTI.
4. **Crítérios de Aceitabilidade e Prova de Conceito:** Avaliação de conformidade das propostas vencedoras mediante análise de ficha técnica oficial, datasheet e catálogos do fabricante promovida pelo Departamento de TI antes da homologação dos itens 01 a 04, 08, 13, 15 a 18, 21, 23 a 26, 29, 32 e 33, bem como exigência de carta de parceria autorizada do fabricante para o Item 20.

9 - JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO

9.1. Justificativas para o Parcelamento da Solução

Em estrita observância ao **Art. 18, § 1º, Inciso VIII, e ao Art. 47 da Lei Federal nº 14.133/2021** (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), bem como à jurisprudência consolidada do **Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR)** e do Tribunal de Contas da União (Súmula TCU nº 247), **o parcelamento do objeto constitui a regra geral nas compras públicas**, devendo ser adotado sempre que for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

O objetivo do parcelamento é ampliar a competitividade do certame, incentivar a participação de microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) e evitar a concentração indevida do contrato em um único fornecedor, sem, contudo, perder a economia de escala ou comprometer a gestão do contrato.

Para o Processo Administrativo nº 1206 da **Prefeitura Municipal de Quatro Barras / PR**, a opção pelo **PARCELAMENTO DO OBJETO POR ITEM INDIVIDUAL** justifica-se pelos seguintes fundamentos técnicos e econômicos:

1. **Heterogeneidade dos Itens Solicitados:** A contratação engloba 33 (trinta e três) itens de naturezas tecnológicas distintas, variando de microcomputadores corporativos (Item 08) e notebooks de alta performance (Itens 24 e 25) a licenças exclusivas de software servidor (Item 20), insumos hospitalares para a área de saúde (Item 06 - cartuchos para pulseiras), componentes de rede (Itens 09 e 28), ferramentas de precisão para manutenção (Item 14) e monitores gráficos (Item 23).
2. **Ampliação da Competitividade no Mercado:** O agrupamento de todos os 33 itens em um único lote global (*lote único*) traria severa restrição ao caráter competitivo da licitação, pois pouquíssimas empresas no mercado nacional teriam capacidade logística e operacional para fornecer, concomitantemente, hardware pesado, licenças autorizadas Microsoft, suprimentos hospitalares de triagem e ferramentas eletrônicas de bancada.
3. **Incentivo a Fornecedores Especializados e Mercado Local/Regional:** A adjudicação por item permite que fornecedores especializados em nichos específicos (como distribuidoras de insumos para saúde, revendas de cabeamento de rede ou parceiros autorizados de software) concorram diretamente nos itens de sua especialidade, obtendo-se propostas mais vantajosas e com menor margem de risco para a Administração.
4. **Preservação da Economia de Escala nos Itens Principais:** Nos itens de expressivo volume físico, tais como o **Item 08 (154 computadores completos)** e o **Item 29 (400 unidades de SSD 480GB)**, a quantidade isolada de cada item é suficientemente expressiva para atrair fabricantes diretos e grandes distribuidores, garantindo preços unitários de escala sem a necessidade de vinculação a itens secundários.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

9.2. Divisibilidade do Objeto e Critério de Adjudicação

A. Identificação quanto à Divisibilidade

O objeto do certame é classificado como **TECNICAMENTE E OPERACIONALMENTE DIVISÍVEL**. Cada um dos 33 (trinta e três) itens descritos no Documento de Formalização de Demanda (DFD) e no Quadro Comparativo possui autonomia técnica, funcionalidade própria e comercialização independente no mercado corporativo de TI.

- Nossos itens não exigem integração física indivisível sob a responsabilidade de um único fornecedor integrador.
- A entrega, o recebimento, os testes de conformidade e o faturamento podem ser realizados de forma autônoma por item pelo Departamento de Tecnologia da Informação (DTI).

B. Critério Definitivo de Adjudicação

Diante da análise do mercado e da divisibilidade técnica, define-se o seguinte critério para o processo licitatório:

- **Critério de Adjudicação: POR ITEM (MENOR PREÇO POR ITEM).**
- **Modalidade / Processo:** Pregão Eletrônico via Sistema de Registro de Preços (SRP).
- **Fundamentação Legal:** Art. 47, Inciso II, e Art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

QUADRO-SÍNTESE DA DECISÃO DE PARCELAMENTO:

- **Objeto Parcelado? SIM.** Licitação e adjudicação individualizadas por item (33 itens autônomos).
- **Vantagem Técnica:** Eliminação de restrição à competitividade e garantia de contratação de empresas efetivamente capacitadas para o nicho de cada equipamento/insumo.
- **Vantagem Econômica:** Maximização de propostas competitivas por item e flexibilidade para o município registrar preços e emitir ordens de fornecimento fracionadas conforme a disponibilidade orçamentária das Secretarias.

10 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

10.1. Análise Global de Contratações Correlatas ou Interdependentes e Impactos no Planejamento

Nos termos do Art. 18, § 1º, Inciso IX da Lei Federal nº 14.133/2021 e em consonância com as diretrizes do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR), o planejamento da contratação exige a verificação de contratos em andamento ou futuros no âmbito da Prefeitura Municipal de Quatro Barras / PR que guardem relação de dependência ou correlação com o objeto pretendido, a fim de mitigar riscos de descontinuidades, incompatibilidades técnicas ou sobreposição de custos.

A partir da análise da infraestrutura tecnológica e dos registros mantidos no Portal da Transparência / Setor de Licitações do Município, foram identificadas as seguintes relações de correlação e interdependência:

1. Contratos de Links de Dados, Comunicação de Rede e Acesso à Internet

Natureza da Relação: Interdependência Operacional.

Análise de Impacto: A utilidade prática dos 154 microcomputadores completos, notebooks empresariais e profissionais, ALL-IN-ONE e tablets depende diretamente da disponibilidade e estabilidade dos links de internet e fibra óptica que interligam o Edifício Sede da Prefeitura às Secretarias, Unidades de Saúde (Pronto Atendimento 24h), CRAS, CREAS e Subprefeituras Distritais (Borda do Campo e Jd. Menino Deus).

Cuidados no Planejamento: O Departamento de Tecnologia da Informação (DTI) atestou a suficiência dos links de dados contratados vigentes, garantindo que a largura de banda suportará a adição e a operação contínua dos novos computadores em rotinas web e sistemas em nuvem.

2. Contratos de Licenciamento de Softwares de Gestão Pública

Natureza da Relação: Correlação e Compatibilidade Sistêmica.

Análise de Impacto: Os equipamentos adquiridos executarão os sistemas oficiais de gestão pública (contabilidade, protocolo online, tributação, folha e prontuário eletrônico). Além disso, no Pronto Atendimento 24h, as impressoras térmicas diretas e leitoras de código de barras atuarão integradas ao sistema de triagem e atendimento à saúde.

Cuidados no Planejamento: As especificações do hardware no ETP (Windows 11 Pro e Windows Server 2025 Datacenter) foram alinhadas para assegurar compatibilidade nativa e irrestrita com os softwares de gestão em vigor no município, prevenindo falhas de execução ou falhas de suporte.

3. Infraestrutura Elétrica, Lógica e Proteção do Data Center

Natureza da Relação: Interdependência de Infraestrutura Física.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Análise de Impacto: A ativação das estações e o upgrade dos servidores centrais pressupõem a disponibilidade de pontos de energia estabilizada e cabeamento de rede RJ-45 operacionais.

Cuidados no Planejamento: Para evitar a necessidade de contratação de obras/serviços de infraestrutura de rede externa, este certame incluiu insumos e ferramentas de rede, permitindo que a própria equipe técnica do DTI execute eventuais extensões e reparos físicos com agilidade.

4. Ausência de Sobreposição e Conclusão de Viabilidade

Inexistência de Duplicidade: Consultados os registros de licitações e atas registradas no Portal da Transparência municipal, não se identificou contratação vigente ou em andamento com o mesmo objeto e quantitativo, descartando qualquer risco de duplicidade de custos públicos.

Conclusão: A contratação encontra-se perfeitamente harmonizada com a infraestrutura e os contratos de serviços em vigor no Município de Quatro Barras / PR, estando apta a gerar resultados imediatos sem a exigência de contratações acessórias de grande porte.

11 - ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

11.1. O objeto deste Estudo Técnico Preliminar encontra-se devidamente previsto no Plano de Contratações Anual do município. Tal previsão assegura que a demanda foi antecipada pela fase de planejamento macro da administração, permitindo a organização orçamentária das secretarias envolvidas.

Devidamente publicado no site através do link:

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



12 - DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1. Demonstrativo dos Resultados Pretendidos

Em cumprimento ao Art. 18, § 1º, Inciso X da Lei Federal nº 14.133/2021 e às orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR), a presente contratação visa entregar resultados concretos e mensuráveis para a Administração Pública do Município de Quatro Barras / PR.

A execução da solução trará impactos positivos expressivos sob as dimensões financeira, operacional e patrimonial, conforme demonstrado a seguir:

1. Economicidade Financeira Direta e Racionalização de Gastos

Economia Gerada pelo Modelo Híbrido de Revitalização de Hardware: Em vez de promover a substituição total de todas as estações de trabalho antigas do município, a Administração optou pela aquisição de 400 unidades de SSD 480GB ao custo unitário estimado de R\$ 515,37, promovendo a revitalização do parque computacional intermediário.

Custo da Revitalização (400 SSDs): $400 \times R\$ 515,37 = R\$ 206.148,00$.

Custo Equivalente de Aquisição de 400 Computadores Novos: $400 \times R\$ 4.484,05 = R\$ 1.793.620,00$.

Economia Direta aos Cofres Públicos: $R\$ 1.793.620,00 - R\$ 206.148,00 = R\$ 1.587.472,00$ (Redução de mais de 88% no desembolso potencial para atualização dessas estações).

Redução de Custos de Manutenção Preventiva/Corretiva por 5 Anos: A exigência de garantia de 60 meses (5 anos) on-site do fabricante para os 154 computadores completos e seus periféricos elimina totalmente a necessidade de despesas municipais com peças de reposição e reparos externos para esses equipamentos durante todo o quinquênio.

Considerado um custo médio histórico de manutenção de R\$ 350,00/ano por máquina obsoleta, a economia estimada em manutenção para a frota nova atinge R\$ 269.500,00 ao longo dos 5 anos de garantia.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Flexibilidade Orçamentária e Ausência de Desembolso Imediato: A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) permite que o município empenhe e adquira os equipamentos de forma gradual e fracionada, pagando estritamente pelos itens demandados por cada Secretaria ao longo dos 12 meses de vigência da Ata.

2. Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos

Eliminação de Gargalos e Redução do Tempo de Inatividade: A atualização das estações com processadores modernos (6 núcleos/12 threads), 16GB de memória RAM e SSDs de alta velocidade reduz o tempo de inicialização dos sistemas de minutos para segundos, erradicando travamentos em rotinas administrativas diárias (como emissão de Guias de IPTU, certidões, empenhos, folhas de pagamento e protocolos online). Ganho médio de 15 a 20 minutos diários por servidor público diretamente envolvido em rotinas informatizadas em todas as Secretarias Municipais e Subprefeituras.

Otimização da Equipe Técnica do Departamento de Tecnologia da Informação (DTI): Redução estimada em até 60% no volume de chamados técnicos emergências por lentidão, HDs danificados ou falhas físicas de computadores antigos. Redirecionamento da força de trabalho dos técnicos de TI do município para ações estratégicas de governança digital, segurança da informação e melhoria do atendimento ao cidadão.

Mobilidade para Equipes Técnicas e Visitas em Campo: Disponibilização de 15 notebooks empresariais, 20 notebooks profissionais e 04 tablets de alta performance para auditores, fiscalização tributária/ambiental, engenharia de obras e assistentes sociais do CRAS e CREAS, permitindo a lavratura de relatórios e atendimentos socioassistenciais diretamente no local da ocorrência com envio de dados em tempo real.

3. Melhor Aproveitamento dos Recursos Materiais e Patrimoniais

Padronização e Qualidade do Acervo Patrimonial: Incorporação de 154 computadores padronizados e 01 ALL-IN-ONE ao patrimônio público do Município de Quatro Barras / PR, uniformizando o padrão de hardware, simplificando o controle de bens móveis e garantindo vida útil mínima de 5 anos para os equipamentos.

Automação e Rastreabilidade na Área de Saúde Pública: Fornecimento de 02 impressoras térmicas diretas dedicadas e 800 cartuchos contendo 160.000 pulseiras hospitalares de identificação para o Pronto Atendimento 24 Horas. Resultado: Identificação segura e precisa de 100% dos pacientes atendidos na urgência e emergência municipal, reduzindo riscos de erros em medicação e otimizando a triagem médica por classificação de risco.

Reuniões e Capacitações Sem Deslocamento Físico: Implantação de 05 Kits de Videoconferência e 03 Lousas Digitais Interativas no Gabinete e Secretarias. Resultado: Realização de audiências públicas virtuais, comitês e reuniões com órgãos estaduais/federais sem a necessidade de deslocamentos de servidores a Curitiba ou Brasília, economizando combustível, diárias e tempo de viagem.

4. Sustentabilidade e Eficiência Energética

Redução no Consumo de Energia Elétrica: A substituição de fontes antigas e HDDs mecânicos por equipamentos dotados de arquitetura recente (7nm), memória DDR4/DDR5 e unidades SSD reduz em até 35% o consumo individual de energia watt/hora por estação de trabalho nas repartições públicas.

Redução no Descarte Prematuro de Resíduos Eletrônicos: A extensão da vida útil de 400 computadores via upgrade evita o descarte imediato de cerca de 2,8 toneladas de resíduos eletrônicos no meio ambiente.

13 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

13.1. Providências a Serem Adotadas Pela Administração Previamente à Celebração do Contrato

Em conformidade com o Art. 18, § 1º, Inciso X da Lei Federal nº 14.133/2021 e com as diretrizes do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR), a formalização do futuro ajuste e a emissão das Ordens de Fornecimento devem ser precedidas por ações organizacionais e operacionais destinadas a assegurar a perfeita recepção, instalação e pleno aproveitamento dos bens.

As providências prévias compreendem:

Adequação do Ambiente Físico e Lógico das Unidades Receptoras: Conferência prévia dos pontos de rede lógica RJ-45 e tomadas elétricas ABNT nas estações de trabalho das Secretarias, Subprefeituras Distritais (Borda do Campo e Jardim Menino Deus), CRAS, CREAS e Pronto



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Atendimento 24 horas. Verificação do espaço físico e suporte estrutural para a instalação dos kits de videoconferência e lousas digitais interativas nas salas de reunião centrais.

Preparação da Infraestrutura de TI e Sistemas Corporativos: Configuração prévia dos servidores centrais e do Active Directory (AD) para recebimento, cadastramento de domínio e políticas de grupo (GPO) dos 154 novos computadores completos, All-in-One e notebooks. Pré-configuração dos modelos e drivers das impressoras térmicas diretas de saúde no software de triagem e prontuário do Pronto Atendimento 24h.

Capacitação dos Servidores Operacionais e Fiscais Contratuais: Orientação aos servidores que operarão os novos equipamentos específicos (como impressoras de pulseiras hospitalares, lousas digitais e scanners ADF). Alinhamento prévio com a equipe encarregada do tombamento patrimonial para colagem das etiquetas de identificação no momento do recebimento provisório.

13.2. Ações a Serem Executadas Pela Administração Antes da Formalização Contratual

Para garantir a fluidez da execução contratual sem atrasos ou pendências administrativas, deverão ser executadas as seguintes ações prévias:

Área de Atuação	Ação Exigida	Responsável
Infraestrutura e TI	Mapeamento dos pontos de rede e substituição de conectores defeituosos utilizando o ferramental próprio do DTI.	Departamento de Tecnologia da Informação (DTI)
Patrimônio e Almoxarifado	Reserva de espaço físico climatizado e seguro no Almoxarifado Central para a guarda e conferência provisória dos lotes de computadores.	Setor de Almoxarifado / Patrimônio
Sistemas e Software	Homologação do ambiente virtualizado para aplicação dos 16 cores das licenças de Windows Server 2025 Datacenter.	Equipe de Infraestrutura do DTI
Gestão e Fiscalização	Cientificação formal dos servidores designados como Gestor e Fiscais sobre suas atribuições legais e normativas.	Secretaria Municipal de Administração

13.3. Indicação do Gestor e do Fiscal do Contrato (Decreto Municipal nº 11.924/2026)

Nos termos do Decreto Municipal nº 11.924/2026 do Município de Quatro Barras / PR, que regulamenta as funções de gestão e fiscalização de contratos administrativos sob a égide da Lei Federal nº 14.133/2021, ficam indicados os seguintes servidores encarregados do acompanhamento, controle e fiscalização do futuro contrato / Ata de Registro de Preços:

A. Gestão do Contrato

Gestor do Contrato: Nome: Viviane Sautner Bernardi, **Cargo/Função:** Secretária Municipal, **Matrícula:** 8654.

Atribuições Principais: Coordenação macro da execução contratual, autorização para emissão de Ordens de Fornecimento, controle do saldo da Ata de Registro de Preços, mediação de eventuais repactuações/reajustes e instauração de procedimentos para aplicação de sanções administrativas em caso de descumprimento contratual.

B. Fiscalização Técnica e Operacional do Contrato

Nome: Alessandro Cordeiro Blanco, **Cargo/Função:** Coordenador do Departamento de T.I. do Município, **Matrícula:** 8937.

Atribuições Principais: Acompanhamento presencial e diário do recebimento dos bens, realização de testes de conformidade técnica das especificações com os datasheets do edital, emissão do Termo de Recebimento Provisório e do Termo de Recebimento Definitivo, atestamento das Notas Fiscais e registro de eventuais inconsistências em relatório de fiscalização.

14 - IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. Descrição dos Impactos Ambientais, Requisitos de Baixo Consumo e Logística Reversa

Em cumprimento ao Art. 18, § 1º, Inciso XII da Lei Federal nº 14.133/2021 e alinhado às diretrizes de Compras Públicas Sustentáveis do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR), o planejamento da contratação avaliou os potenciais impactos ambientais decorrentes do fornecimento, uso e desfazimento do hardware e insumos de TI do Processo Administrativo nº 8243/2026.

A aquisição e o uso contínuo de equipamentos eletrônicos geram impactos ambientais diretos e indiretos em quatro frentes principais, para as quais estabelecem-se as respectivas medidas de controle e mitigação:

1. Consumo de Energia Elétrica e Emissão de Carbono



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Impacto: O funcionamento ininterrupto de 154 novos computadores completos, notebooks, servidores e periféricos eleva a demanda de energia elétrica do município, impactando os custos operacionais e a pegada de carbono ambiental.

Medida Mitigadora / Requisitos de Eficiência: Certificações de Eficiência Energética: Exigência no Termo de Referência de que os microcomputadores, notebooks e monitores possuam certificações de eficiência energética reconhecidas (como ENERGY STAR®, EPEAT ou Selo PROCEL).

Arquitetura de Baixo Consumo: Os equipamentos especificados utilizam processadores de litografia moderna (7nm ou inferior) e memórias DDR4/DDR5 que operam em baixas voltagens, reduzindo a dissipação de calor e o consumo elétrico individual em até 35% em comparação às máquinas antigas.

Gerenciamento Inteligente de Energia: Configuração padrão de fábrica nos sistemas operacionais para entrar em modo de suspensão/economia de energia automática após períodos de inatividade.

2. Geração de Lixo Eletrônico e Desfazimento de Bens

Impacto: A substituição de equipamentos velhos e o término da vida útil de componentes geram resíduos eletroeletrônicos que contêm metais e substâncias nocivas, representando risco ao solo e aos recursos hídricos se descartados inadequadamente.

Medida Mitigadora e Estratégia Híbrida:

Minimização de Resíduos via Revitalização: A estratégia do DTI de adquirir 400 unidades de SSD 480GB para upgrade de computadores intermediários adia a substituição de 400 estações completas, evitando o descarte prematuro de aproximadamente 2,8 toneladas de resíduos eletrônicos no meio ambiente.

Alienação e Desfazimento Adequado: Os computadores antigos efetivamente substituídos e sem condições de reaproveitamento serão catalogados pelo Setor de Patrimônio e submetidos aos procedimentos legais de doação para projetos sociais/escolas ou leilão de sucata eletrônica sob a Lei nº 14.133/2021.

3. Logística Reversa de Componentes e Baterias (Política Nacional de Resíduos Sólidos)

Impacto: Acúmulo e descarte de baterias de lítio de notebooks/tablets, cartuchos de impressão usados e componentes eletrônicos defeituosos trocados durante a garantia.

Medida Mitigadora e Obrigação Contratual:

Logística Reversa Obrigatória: Exigência de que os fornecedores e fabricantes contratados mantenham ou disponibilizem canal de logística reversa para recolhimento e destinação ambientalmente adequada de baterias, cartuchos e peças defeituosas substituídas em garantia, nos termos da Lei Federal nº 12.305/2010 (PNRS) e do Decreto Federal nº 10.240/2020.

Restrição de Substâncias Perigosas: Obrigatoriedade de fornecimento de equipamentos em conformidade com a diretiva RoHS (Restriction of Hazardous Substances), garantindo a ausência de chumbo, mercúrio, cádmio e cromo hexavalente acima dos limites permitidos na fabricação das placas e circuitos.

4. Geração de Resíduos de Embalagens Primárias e Secundárias

Impacto: Descarte volumoso de caixas de papelão, plásticos bolha, fitas adesivas e calços de isopor (EPS) no momento do recebimento dos 33 itens no Almoxarifado Central.

Medida Mitigadora: As contratadas serão incentivadas/notificadas a empregar embalagens fabricadas com materiais recicláveis ou biodegradáveis, cabendo à Prefeitura destinar as caixas de papelão geradas na entrega às cooperativas de reciclagem do Município de Quatro Barras / PR.

14.2. Matriz de Identificação de Impactos Ambientais e Ações de Prevenção / Contingência

Abaixo, sintetizam-se os riscos ambientais identificados e o plano de ação de prevenção e contingência para mitigar seus efeitos ao longo do ciclo de vida da contratação:

Impacto Ambiental Identificado	Fase do Ciclo de Vida	Gravidade / Risco	Medida Mitigadora / Ação de Prevenção	Plano de Contingência
Elevação do Consumo de Energia Elétrica	Operação e Uso	Médio	Exigência de certificações ENERGY STAR / EPEAT e fontes com selo de eficiência energética.	Ativação compulsória de políticas corporativas de economia de energia (GPO) via Active Directory pelo DTI.
Descarte Inadequado de Resíduos Eletroeletrônicos	Descarte Final	Alto	Revitalização de 400 computadores via SSD e triagem patrimonial para doação ou leilão de sucata.	Encaminhamento para centro de reciclagem de resíduos tecnológicos credenciado no Estado do Paraná.
Contaminação por Baterias e Componentes Nocivos	Manutenção / Descarte	Alto	Exigência de conformidade com a diretiva RoHS e cumprimento da Lei nº 12.305/2010 (PNRS).	Acionamento do sistema de logística reversa do fabricante para coleta obrigatória das baterias esgotadas.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Acúmulo de Embalagens de Plástico e Isopor	Entrega e Instalação	Baixo	Exigência de embalagens recicláveis e recebimento fracionado dos lotes.	Recolhimento e doação do material reciclável para associações locais de catadores de Quatro Barras / PR.
--	----------------------	-------	---	--

15 - SERVIÇO OU FORNECIMENTO CONTÍNUO

15.1. Enquadramento e Classificação do Objeto

O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar não se caracteriza como serviço ou fornecimento contínuo nos termos do Art. 6º, Inciso XV da Lei Federal nº 14.133/2021, classificando-se tecnicamente como aquisição de bens com entrega parcelada (fornecimento por escopo) viabilizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP).

15.2. Justificativa Técnica e Jurídica do Enquadramento

A definição da natureza do fornecimento fundamenta-se nos seguintes aspectos normativos e operacionais:

1. Extinção da Obrigação por Cumprimento de Escopo

Conforme o regramento da Lei Federal nº 14.133/2021, os contratos e fornecimentos por escopo são aqueles cuja obrigação do contratado se encerra com a entrega física do bem e a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

No caso em tela, a obrigação principal da empresa vencedora do certame esgota-se no momento da entrega dos microcomputadores completos, notebooks, servidores, periféricos e insumos de TI no Almoxarifado Central / DTI, devidamente atestada pela fiscalização do contrato.

A manutenção da relação com o fornecedor após a entrega restringe-se exclusivamente ao cumprimento das obrigações de garantia técnica e suporte on-site fornecidos pelo fabricante (de 12 a 60 meses, a depender do item), o que não transforma a aquisição do bem em um serviço ou fornecimento de prestação continuada.

2. Atendimento de Necessidades Permanentes via Sistema de Registro de Preços (SRP)

Embora a necessidade de modernização e expansão da infraestrutura tecnológica da Prefeitura Municipal de Quatro Barras / PR seja contínua para o funcionamento das Secretarias, a ferramenta de planejamento adotada é o Sistema de Registro de Preços (SRP).

A Ata de Registro de Preços (ARP) terá vigência de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Por se tratar de aquisição de bens por escopo e fornecimento parcelado (objeto não contínuo), as contratações futuras decorrentes da Ata (efetivadas via Autorização de Fornecimento e Nota de Empenho) terão vigência fixada de acordo com o art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, prazo este suficiente para a entrega, recebimento definitivo, liquidação e pagamento do objeto, subsistindo as obrigações de garantia técnica e suporte pelo prazo estipulado no Termo de Referência.

3. Distinção em Relação aos Contratos de Serviços Continuados (Art. 106 e 107 da Lei 14.133/2021)

Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos caracterizam-se pela essencialidade da prestação ininterrupta, cuja paralisação compromete diretamente a atividade administrativa.

A presente licitação trata da incorporação de bens materiais e licenças de uso ao patrimônio municipal. Uma vez entregues e instalados, os equipamentos passam a integrar o acervo próprio do Município, permanecendo funcionais e independentes de novos vínculos contratuais com as licitantes vencedoras.

15.3. Síntese da Classificação

SÍNTESE DA CLASSIFICAÇÃO:

Natureza da Contratação: Aquisição de bens (equipamentos, componentes, licenças e insumos de TI).

Regime de Execução: Fornecimento parcelado por escopo.

Instrumento de Gestão de Demanda: Ata de Registro de Preços (vigência de 12 meses, prorrogável nos termos do Art. 84 da Lei nº 14.133/2021).

Enquadramento em Fornecimento Contínuo: NÃO. Trata-se de compra parcelada com liquidação e recebimento por entrega de material.

16 - VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

16.1. Posicionamento Conclusivo sobre a Viabilidade e Razoabilidade da Contratação

Com base nas análises técnicas, econômicas, mercadológicas e jurídico-administrativas desenvolvidas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar (ETP), posicionamos de forma favorável e conclusiva pela viabilidade e razoabilidade da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

A solução proposta — apoio e aquisição definitiva de equipamentos, componentes, periféricos, licenças de software e insumos de TI por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), no valor global estimado de R\$ 1.662.277,06 (um milhão, seiscentos e sessenta e dois mil, duzentos e setenta e sete reais e seis centavos) — mostra-se plenamente razoável, tecnicamente fundamentada e alinhada aos princípios da proporcionalidade, eficiência e motivação que regem a Administração Pública (Art. 37 da CF/88 e Art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021).

16.2. Análise Final do Trias de Viabilidade e Adequação à Demanda

1. Viabilidade Técnica

As especificações contidas nos 33 itens padronizados atendem com exatidão aos requisitos tecnológicos exigidos pelos softwares de gestão pública e pela infraestrutura corporativa do Município.

A combinação entre a aquisição de 154 novos microcomputadores completos e a revitalização de 400 computadores intermediários via SSD resolve de forma definitiva a obsolescência e a lentidão sem descartar precocemente ativos computacionais reaproveitáveis.

A garantia on-site do fabricante para o lote principal de computadores assegura custo zero de manutenção corretiva para o município pelos próximos 5 anos.

2. Viabilidade Operacional

O DTI dispõe de equipe técnica qualificada e estrutura de rede aptas para realizar a conferência, recebimento, cadastramento patrimonial, configuração de imagem e distribuição dos bens.

Ficam devidamente designados o Gestor e Fiscais de Contrato em conformidade com o Decreto Municipal nº 11.924/2026, garantindo o controle minucioso das Ordens de Fornecimento e dos prazos de entrega.

A entrega parcelada via Registro de Preços permite a substituição gradual do parque tecnológico nas Secretarias e órgãos (como o Pronto Atendimento 24h, CRAS, CREAS e Subprefeituras Distritais), sem paralisar o atendimento presencial ou online ofertado aos cidadãos.

3. Viabilidade Orçamentária e Financeira

A estimativa de preços foi elaborada com estrita observância ao Decreto Municipal nº 9.618/2024 e à Lei Federal nº 14.133/2021 (Art. 23), com expurgo de valores discrepantes e ampla amostragem no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

O SRP não gera obrigação de desembolso financeiro imediato da totalidade do valor estimado, permitindo a emissão de empenhos conforme a necessidade real de cada Secretaria e a respectiva disponibilidade orçamentária ao longo dos 12 meses de vigência da Ata.

4. Adequação Plena à Necessidade Identificada

O planejamento responde diretamente às demandas apresentadas no Documento de Formalização de Demanda – DFD, eliminando riscos de descontinuidade na saúde, garantindo mobilidade para a fiscalização/assistência social e dotando o município de infraestrutura tecnológica segura, moderna e eficiente.

Em cumprimento ao Art. 18, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021, declara-se a plena viabilidade e razoabilidade do prosseguimento do processo licitatório para a contratação pretendida.

Loana Cavalli da Conceição

Responsável pela elaboração do estudo técnico preliminar

Viviane Sautner Bernardi

Secretária Mun. 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 68/2026.

Objeto. Registro de preços para a eventual necessidade de aquisição de equipamentos de tecnologia da informação, microcomputadores completos, notebooks, servidores, periféricos, componentes de reposição, licenças de software e insumos hospitalares/de impressão, atendendo às necessidades das diversas secretarias e órgãos da Prefeitura Municipal de Quatro Barras/PR

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	Marca	Unidade	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 68/2026

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 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;
- (8) 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 2026.

(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 68/2026 Pregão Eletrônico
TIPO: Menor Preço Por Item

Aos XX dias do mês de XXX de 2026, 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 pelo Prefeito Municipal, Senhor Loreno Bernardo Tolardo, em conjunto com a Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, Senhora 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 aquisição de equipamentos de tecnologia da informação, microcomputadores completos, notebooks, servidores, periféricos, componentes de reposição, licenças de software e insumos hospitalares/de impressão, atendendo às necessidades das diversas secretarias e órgãos da Prefeitura Municipal de Quatro Barras/PR, devidamente autorizado pelo Processo Licitatório de Pregão Eletrônico nº 68/2026, através do Edital e seus anexos*, que ficam fazendo parte integrante do presente em todos os seus itens e condições.

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

§1º 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 da contratação será de 12 (doze) meses, contados da publicação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – “DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO”

§ 1º - **DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

1. Prazo de entrega

1.1. Do Fornecimento Parcelado (Sob Demanda)

O fornecimento dos bens será realizado de forma parcelada (fracionada), conforme as necessidades operacionais da Prefeitura Municipal de Quatro Barras / PR, mediante a emissão de Ordens de Fornecimento / Notas de Empenho parciais ao longo do período de vigência do ajuste.

Obrigação de Atendimento: A contratada fica obrigada a atender de forma incondicional a todas as Ordens de Fornecimento emitidas, independentemente do quantitativo solicitado em cada pedido — inclusive para ordens unitárias (01 única unidade) — sem qualquer estipulação de faturamento mínimo ou acréscimo de custos logísticos.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

1.2. Prazos de Entrega por Ordem de Fornecimento

Cada Ordem de Fornecimento emitida deflagrará a contagem do respectivo prazo de entrega, iniciado a partir do dia útil seguinte ao seu recebimento oficial pela empresa:

Prazo de 15 (Quinze) Dias Úteis: Aplica-se às Ordens de Fornecimento destinadas a bens de pronta entrega, suprimentos, periféricos, componentes e ferramentas (**Itens 01 a 06, 09 a 15, 17 a 19, 22, 23, 26 a 29, 31 a 33**).

Prazo de 30 (Trinta) Dias Úteis: Aplica-se às Ordens de Fornecimento destinadas a equipamentos corporativos de grande porte, sistemas de montagem fabril e licenças corporativas (**Itens 07, 08, 16, 20, 21, 24, 25 e 30**).

1.3. Regras para Gestão e Controle dos Pedidos Fracionados

Abertura de Prazos Independentes: Cada Ordem de Fornecimento possui prazo e fiscalização autônomos. O cumprimento ou descumprimento de um pedido não interfere nos prazos relativos aos demais pedidos emitidos anteriormente ou posteriormente.

Recebimento Provisório por Pedido: Cada lote ou unidade entregue passará por conferência quantitativa e qualitativa do DTI no momento do descarregamento, com emissão do respectivo Termo de Recebimento Provisório do pedido específico.

Prorrogação Excepcional de Pedido: Em casos de gargalo fabril comprovado pela Contratada antes do vencimento da Ordem de Fornecimento específica, o prazo do pedido afetado poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, nos termos do Art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da execução dos demais pedidos vigentes.

2. Local, horário e endereço de entrega

Os equipamentos, softwares, mídias e insumos deverão ser entregues em suas embalagens originais, devidamente lacradas, etiquetadas e identificadas com o número da Nota Fiscal, Ordem de Fornecimento e do Processo Licitatório, no seguinte local e horário:

Local de Entrega: Prefeitura Municipal de Quatro Barras / PR — Setor de Almoxarifado Central.

Endereço: Rua Nilo Favaro, nº 100 — Centro, Quatro Barras - PR, CEP 83420-125.

Horário para Recebimento: Segunda a sexta-feira, em dias úteis administrativos, nos horários das 08h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30.

2.1. Da Responsabilidade pelo Transporte, Frete, Carga e Descarga

Ônus Exclusivo da Contratada: Todas as despesas e operações relativas a frete, transporte, seguro, tributos, taxas, carregamento, descarregamento e movimentação física dos produtos até o local exato indicado pelos fiscais no Almoxarifado Central correrão por conta e risco exclusivos da Contratada, sem qualquer encargo adicional para o Município de Quatro Barras / PR.

Mão de Obra e Equipamentos de Descarga: A responsabilidade pelo descarregamento dos materiais (especialmente dos volumes de grande porte, como os lotes de computadores, monitores e lousas digitais) é inteiramente do fornecedor ou de sua transportadora contratada, devendo dispor dos meios operacionais e de pessoal necessários, sendo estritamente vedado o uso de servidores ou estrutura do Município para a execução de carga e descarga.

Responsabilidade por Avarias: Qualquer dano, avaria, quebra ou perda de mercadoria decorrente do transporte, manuseio ou descarregamento será de responsabilidade integral da Contratada, devendo realizar a substituição do item danificado no prazo legal, sob pena de recusa no recebimento.

§ 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**”.

§ 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 11.925/2026.

§ 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.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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:

Órgão	Código Reduzido	Subação	Natureza	Fonte
02.002	845	02.002.04.122.0041.2.089.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
02.002	850	02.002.04.122.0041.2.089.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
03.001	15	03.001.04.122.0002.2.008.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
03.003	53	03.003.04.126.0025.2.211.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
03.001	23	03.001.04.122.0002.2.008.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
03.003	59	03.003.04.126.0025.2.211.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
04.001	62	04.001.08.243.0005.6.009.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
04.001	75	04.001.08.243.0006.6.019.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
04.003	102	04.003.08.244.0005.2.193.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
04.003	122	04.003.08.244.0005.2.224.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
04.003	154	04.003.08.244.0034.2.207.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
04.003	164	04.003.08.244.0037.2.199.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
04.005	178	04.005.08.243.0006.6.007.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
04.001	69	04.001.08.243.0005.6.009.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
04.003	93	04.003.08.242.0005.2.208.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
04.003	107	04.003.08.244.0005.2.193.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
04.003	116	04.003.08.244.0005.2.209.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
04.003	126	04.003.08.244.0005.2.224.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
04.003	153	04.003.08.244.0034.2.190.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
04.003	885	04.003.08.244.0034.2.207.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
04.003	168	04.003.08.244.0037.2.199.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
04.004	174	04.004.08.241.0005.2.087.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
04.005	182	04.005.08.243.0006.6.007.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
06.001	191	06.001.10.122.0022.2.091.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1303 – Recurso Livre
06.001	279	06.001.10.302.0031.2.081.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1303 – Recurso Livre



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

06.001	193	06.001.10.122.0022.2.091.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1303 – Recurso Livre
06.001	282	06.001.10.302.0031.2.081.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1303 – Recurso Livre
07.004	865	07.004.11.333.0041.2.220.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
07.005	874	07.005.22.661.0041.2.221.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
07.004	868	07.004.11.333.0041.2.220.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
07.005	877	07.005.22.661.0041.2.221.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
08.001	311	08.001.02.062.0013.2.084.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
08.001	316	08.001.02.062.0013.2.084.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
12.001	322	12.001.04.124.0019.2.177.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
12.001	326	12.001.04.124.0019.2.177.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
14.001	332	14.001.04.122.0021.2.071.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
14.001	336	14.001.04.122.0021.2.071.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
15.001	340	15.001.15.451.0032.1.062.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
15.001	354	15.001.15.451.0032.2.175.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
15.001	347	15.001.15.451.0032.2.063.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
15.002	365	15.002.15.452.0022.1.004.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
16.001	386	16.001.04.122.0021.2.184.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
16.001	390	16.001.04.122.0021.2.184.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
17.001	394	17.001.13.392.0014.2.181.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
17.004	422	17.004.23.695.0041.2.205.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
17.001	399	17.001.13.392.0014.2.181.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
17.004	426	17.004.23.695.0041.2.205.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
21.001	436	21.001.06.181.0007.2.010.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
21.002	456	21.002.06.182.0007.2.094.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
21.001	444	21.001.06.181.0007.2.010.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
21.001	455	21.001.06.181.0007.2.021.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
22.001	467	22.001.18.542.0010.2.067.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
22.001	474	22.001.18.542.0010.2.067.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
29.001	686	29.001.14.422.0039.2.202.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
29.001	691	29.001.14.422.0039.2.202.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
30.001	697	30.001.04.122.0040.2.210.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
30.001	702	30.001.04.122.0040.2.210.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
31.001	708	31.001.15.451.0016.2.213.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
31.001	715	31.001.15.451.0016.2.213.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre
33.001	768	33.001.15.451.0041.1.127.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
33.001	789	33.001.15.451.0041.2.222.4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente	1000 – Recurso Livre

CLÁUSULA SEXTA – “DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO”

6.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis 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, os índices utilizados para reajuste serão, obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.3.6 Caso os índices estabelecidos para reajustamento venham a ser extintos ou de qualquer forma não possam mais ser utilizados, serão adotados, em substituição, os que vierem a ser determinados 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.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- 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 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 os objetos 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) Observar as demais obrigações do Termo de Referência;
- o) Observar as demais condições de recebimento do Termo de Referência.
- p) Entregar os equipamentos, softwares, mídias e insumos em estrita conformidade com as especificações técnicas, marcas e modelos homologados, quantidades e prazos previstos nas Ordens de Fornecimento solicitadas pelo Município, acompanhados de manuais de instrução em português (Brasil) e cabos de alimentação no padrão NBR 14136.
- q) Fornecer exclusivamente produtos novos, de primeiro uso, sem uso prévio, em suas embalagens originais, lacradas e etiquetadas pelo fabricante, acompanhados das respectivas Notas Fiscais.
- r) Atender a todas as Ordens de Fornecimento emitidas durante a vigência do contrato/ata, inclusive para pedidos fracionados de 01 (uma) única unidade, sem qualquer custo adicional ou exigência de faturamento mínimo.
- s) Assumir a responsabilidade exclusiva por todas as despesas relativas a frete, transporte, seguro, tributos, taxas, carregamento e descarregamento dos materiais até o Setor de



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Almoxarifado Central, sendo vedado o uso de servidores municipais para descarga física dos materiais.

t) Substituir, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, às suas expensas, qualquer equipamento, componente ou insumo entregue que apresente avaria, defeito, vício oculto, inconformidade técnica ou divergência em relação à proposta aprovada e às especificações do edital.

u) Prestar e honrar a garantia técnica e assistência (On-Site ou via logística reversa gratuita) conforme os prazos fixados no subitem 6.5 (60 meses para computadores/monitores, 36 meses para notebooks/servidores e 12 meses para os demais), garantindo a disponibilização de peça de reposição original e fornecimento de equipamento reserva (backup) quando o reparo ultrapassar 10 (dez) dias úteis.

v) Garantir a legitimidade e a originalidade da Licença Windows Server 2025 (Item 20), fornecendo a chave de ativação oficial corporativa registrada em nome da Prefeitura Municipal de Quatro Barras / PR no portal oficial do fabricante (Microsoft Partner Center / VLSC).

w) Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, de transporte e civis decorrentes da execução do contrato, ficando consignado que a inadimplência da Contratada não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento.

x) Manter, durante toda a execução do contrato e da vigência do registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame (Art. 92, XVI da Lei 14.133/2021).

y) Indicar e manter preposto formalmente designado para representar a empresa perante a fiscalização do Departamento de Tecnologia da Informação (DTI), fornecendo telefone e e-mail institucional para atendimento rápido de chamados, dúvidas ou divergências operacionais.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

§ 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;
- 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);



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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.

§ 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 n.º 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



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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 n.º 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.

§ 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 11.924/2026, 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”



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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 2026.

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 68/2026

Aos XX dias do mês de XXX do ano de 202X, autorizado pelo processo de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 68/2026 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 Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, Senhora Viviane Sautner Bernardi.

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

A presente ata tem por Registro de preços para a eventual necessidade de aquisição de equipamentos de tecnologia da informação, microcomputadores completos, notebooks, servidores, periféricos, componentes de reposição, licenças de software e insumos hospitalares/de impressão, atendendo às necessidades das diversas secretarias e órgãos da Prefeitura Municipal de Quatro Barras, devidamente autorizado pelo Processo Licitatório Pregão nº 68/2026, 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 68/2026.

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:

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. Conforme a tabela de itens abaixo:

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

§ 2º - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

1. Prazo de entrega

1.1. Do Fornecimento Parcelado (Sob Demanda)

O fornecimento dos bens será realizado de forma parcelada (fracionada), conforme as necessidades operacionais da Prefeitura Municipal de Quatro Barras / PR, mediante a emissão de Ordens de Fornecimento / Notas de Empenho parciais ao longo do período de vigência do ajuste.

Obrigações de Atendimento: A contratada fica obrigada a atender de forma incondicional a todas as Ordens de Fornecimento emitidas, independentemente do quantitativo solicitado em cada pedido — inclusive para ordens unitárias (01 única unidade) — sem qualquer estipulação de faturamento mínimo ou acréscimo de custos logísticos.

1.2. Prazos de Entrega por Ordem de Fornecimento

Cada Ordem de Fornecimento emitida deflagrará a contagem do respectivo prazo de entrega, iniciado a partir do dia útil seguinte ao seu recebimento oficial pela empresa:



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Prazo de 15 (Quinze) Dias Úteis: Aplica-se às Ordens de Fornecimento destinadas a bens de pronta entrega, suprimentos, periféricos, componentes e ferramentas (**Itens 01 a 06, 09 a 15, 17 a 19, 22, 23, 26 a 29, 31 a 33**).

Prazo de 30 (Trinta) Dias Úteis: Aplica-se às Ordens de Fornecimento destinadas a equipamentos corporativos de grande porte, sistemas de montagem fabril e licenças corporativas (**Itens 07, 08, 16, 20, 21, 24, 25 e 30**).

6.1.3. Regras para Gestão e Controle dos Pedidos Fracionados

Abertura de Prazos Independentes: Cada Ordem de Fornecimento possui prazo e fiscalização autônomos. O cumprimento ou descumprimento de um pedido não interfere nos prazos relativos aos demais pedidos emitidos anteriormente ou posteriormente.

Recebimento Provisório por Pedido: Cada lote ou unidade entregue passará por conferência quantitativa e qualitativa do DTI no momento do descarregamento, com emissão do respectivo Termo de Recebimento Provisório do pedido específico.

Prorrogação Excepcional de Pedido: Em casos de gargalo fabril comprovado pela Contratada antes do vencimento da Ordem de Fornecimento específica, o prazo do pedido afetado poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, nos termos do Art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da execução dos demais pedidos vigentes.

6.2. Local, horário e endereço de entrega

Os equipamentos, softwares, mídias e insumos deverão ser entregues em suas embalagens originais, devidamente lacradas, etiquetadas e identificadas com o número da Nota Fiscal, Ordem de Fornecimento e do Processo Licitatório, no seguinte local e horário:

Local de Entrega: Prefeitura Municipal de Quatro Barras / PR — Setor de Almoxarifado Central.

Endereço: Rua Nilo Favaro, nº 100 — Centro, Quatro Barras - PR, CEP 83420-125.

Horário para Recebimento: Segunda a sexta-feira, em dias úteis administrativos, nos horários das 08h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30.

6.2.1. Da Responsabilidade pelo Transporte, Frete, Carga e Descarga

Ônus Exclusivo da Contratada: Todas as despesas e operações relativas a frete, transporte, seguro, tributos, taxas, carregamento, descarregamento e movimentação física dos produtos até o local exato indicado pelos fiscais no Almoxarifado Central correrão por conta e risco exclusivos da Contratada, sem qualquer encargo adicional para o Município de Quatro Barras / PR.

Mão de Obra e Equipamentos de Descarga: A responsabilidade pelo descarregamento dos materiais (especialmente dos volumes de grande porte, como os lotes de computadores, monitores e lousas digitais) é inteiramente do fornecedor ou de sua transportadora contratada, devendo dispor dos meios operacionais e de pessoal necessários, sendo estritamente vedado o uso de servidores ou estrutura do Município para a execução de carga e descarga.

Responsabilidade por Avarias: Qualquer dano, avaria, quebra ou perda de mercadoria decorrente do transporte, manuseio ou descarregamento será de responsabilidade integral da Contratada, devendo realizar a substituição do item danificado no prazo legal, sob pena de recusa no recebimento.

§ 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 11.925/2026.

§ 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;



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- 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:

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 – Recurso Livre
04001	62	04.001.08.243.0005.6.009.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
04002	83	04.002.16.482.0005.2.047.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
04003	87	04.003.08.242.0005.2.208.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
04004	170	04.004.08.241.0005.2.087.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
04005	178	04.005.08.243.0006.6.007.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
06001	191	06.001.10.122.0022.2.091.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1303 – Recurso Livre
08001	311	08.001.02.062.0013.2.084.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
12001	322	12.001.04.124.0019.2.177.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
14001	332	14.001.04.122.0021.2.071.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
15001	340	15.001.15.451.0032.1.062.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
15002	372	15.002.15.452.0022.2.011.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
16001	386	16.001.04.122.0021.2.184.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
17001	394	17.001.13.392.0014.2.181.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
17002	400	17.002.23.695.0008.2.054.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
17003	402	17.003.13.392.0014.2.024.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
17004	412	17.004.23.695.0008.2.205.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
21001	436	21.001.06.181.0007.2.010.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
22001	467	22.001.18.542.0010.2.067.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
22002	496	22.002.20.606.0011.2.015.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
22003	505	22.003.06.182.0007.2.090.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
22004	514	22.004.18.304.0033.2.043.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
25001	531	25.001.12.122.0022.2.029.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1103 – Recurso Livre
25001	532	25.001.12.122.0022.2.029.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1104 – Recurso Livre
25002	557	25.002.12.365.0018.2.039.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1103 – Recurso Livre
25002	558	25.002.12.365.0018.2.039.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1104 – Recurso Livre
25003	606	25.003.12.361.0017.2.038.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1103 – Recurso Livre
25003	607	25.003.12.361.0017.2.038.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1104 – Recurso Livre
25007	669	25.007.27.812.0015.2.033.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
29001	686	29.001.14.422.0039.2.202.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
30001	697	30.001.04.122.0040.2.210.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
31001	708	31.001.15.451.0016.2.213.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
32002	735	32.002.04.122.0008.2.217.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
32003	747	32.003.04.131.0030.2.219.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

32004	755	32.004.11.333.0008.2.220.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
32005	764	32.005.22.661.0008.2.221.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
33001	768	33.001.15.451.0041.1.127.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre

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 - No momento da prorrogação da ata de registro de preço serão renovados os quantitativos inicialmente previstos conforme autorizado no regulamento Decreto Municipal 11.734/2026.

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. 107 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;

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.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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.

f) 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 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.

1-Fórmula Padrão para Aplicação de Reajuste por Índice Econômico

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

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:

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.

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.

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

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

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

7 - 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

§ 5º - O registro do prestador de serviço será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o prestador de serviço:

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;



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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 prestador de serviço 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 prestador de serviço, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

§ 6º - 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 prestador de serviço, 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.

§ 7º - DA REVISÃO DE PREÇOS E CONSULTA AO CADASTRO RESERVA

7.1 - 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 prestadores de serviços, conforme ordem de classificação original.

7.2 - Os prestadores de serviços do Cadastro Reserva serão formalmente consultados sobre:

a) A disponibilidade de executar o serviço pelo mesmo preço do vencedor original; e

b) O melhor preço que possam oferecer;

7.3 - DA CONSULTA AOS PRESTADORES DE SERVIÇOS

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

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

a) Atender aos serviços em conformidade com as especificações do edital;

b) Comprovar que atende aos requisitos de habilitação.

3. A não conformidade com as especificações implicará a desconsideração da proposta, seguindo-se a consulta ao próximo prestador de serviço classificado.

7.4 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

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

a) Apresentou preço mais vantajoso;

b) Atestou a qualidade do serviço, conforme exigido; e

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.

7.5 - DA FORMALIZAÇÃO

1. O prestador de serviços que apresentar o melhor preço válido, comprovar a qualidade dos serviços 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.

7.6 - 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



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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;
- 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) Observar as demais obrigações do Termo de Referência;
- o) Observar as demais condições de recebimento do Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- p) Entregar os equipamentos, softwares, mídias e insumos em estrita conformidade com as especificações técnicas, marcas e modelos homologados, quantidades e prazos previstos nas Ordens de Fornecimento solicitadas pelo Município, acompanhados de manuais de instrução em português (Brasil) e cabos de alimentação no padrão NBR 14136.
- q) Fornecer exclusivamente produtos novos, de primeiro uso, sem uso prévio, em suas embalagens originais, lacradas e etiquetadas pelo fabricante, acompanhados das respectivas Notas Fiscais.
- r) Atender a todas as Ordens de Fornecimento emitidas durante a vigência do contrato/ata, inclusive para pedidos fracionados de 01 (uma) única unidade, sem qualquer custo adicional ou exigência de faturamento mínimo.
- s) Assumir a responsabilidade exclusiva por todas as despesas relativas a frete, transporte, seguro, tributos, taxas, carregamento e descarregamento dos materiais até o Setor de Almoxarifado Central, sendo vedado o uso de servidores municipais para descarga física dos materiais.
- t) Substituir, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, às suas expensas, qualquer equipamento, componente ou insumo entregue que apresente avaria, defeito, vício oculto, inconformidade técnica ou divergência em relação à proposta aprovada e às especificações do edital.
- u) Prestar e honrar a garantia técnica e assistência (On-Site ou via logística reversa gratuita) conforme os prazos fixados no subitem 6.5 (60 meses para computadores/monitores, 36 meses para notebooks/servidores e 12 meses para os demais), garantindo a disponibilização de peça de reposição original e fornecimento de equipamento reserva (backup) quando o reparo ultrapassar 10 (dez) dias úteis.
- v) Garantir a legitimidade e a originalidade da Licença Windows Server 2025 (Item 20), fornecendo a chave de ativação oficial corporativa registrada em nome da Prefeitura Municipal de Quatro Barras / PR no portal oficial do fabricante (Microsoft Partner Center / VLSC).
- w) Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, de transporte e civis decorrentes da execução do contrato, ficando consignado que a inadimplência da Contratada não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento.
- x) Manter, durante toda a execução do contrato e da vigência do registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame (Art. 92, XVI da Lei 14.133/2021).
- y) Indicar e manter preposto formalmente designado para representar a empresa perante a fiscalização do Departamento de Tecnologia da Informação (DTI), fornecendo telefone e e-mail institucional para atendimento rápido de chamados, dúvidas ou divergências operacionais.

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 nº14.133/2021, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

§ 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);
- 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).



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

§ 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 11.924/2026, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas e promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento da Ata de Registro de Preços.

§ 2º - As Secretarias Municipais serão as unidades responsáveis 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 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 outro qualquer por mais privilegiado que possa ser.

Quatro Barras, XX de XXX de 2026.

LORENO BERNARDO TOLARDO
Prefeito Municipal

VIVIANE SAUTNER BERNARDI
Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

Representante Legal da empresa