



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS
EDITAL DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2026
TIPO: Menor Preço Por Lote
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

OBJETO: Registro de preços para eventual necessidade de prestação de serviços de reparação e manutenção preventiva e corretiva, sob demanda, de equipamentos de informática (computadores e notebooks) e nobreaks, com fornecimento de peças, para atender as necessidades das secretarias municipais de Quatro Barras/Pr, 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 Lote.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 17h00m do dia 29/04/2026 as 08h29min do dia 18/05/2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 08h30min do dia 18/05/2026.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

VALOR GLOBAL: R\$ 301.890,00 (trezentos e um mil, oitocentos e noventa reais).

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

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

1 – DA SOLICITAÇÃO E ANEXOS DO EDITAL

1.1 – Solicitação feita através do(s) processo(s) nº 4775/2025, protocolado pela Secretaria Municipal de administração, Finanças e Planejamento.

1.2 – Integram este Edital os seguintes anexos:

ANEXO 01 – Termo de Referências;

ANEXO 02 – Estudo Técnico Preliminar;

ANEXO 03 – Modelo de proposta de preços;

ANEXO 04 – Modelo de declaração unificada;

ANEXO 05.A - Minuta do Contrato;

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

2 – DO OBJETO E DA QUANTIDADE ESTIMADA

2.1 – Tem por objeto o presente Edital de Pregão Eletrônico a(o) Registro de preços para eventual necessidade de prestação de serviços de reparação e manutenção preventiva e corretiva, sob demanda, de equipamentos de informática (computadores e notebooks) e nobreaks, com fornecimento de peças, para atender as necessidades das secretarias municipais de Quatro Barras/Pr, conforme especificações contidas no Termo de Referências (Anexo 01) e no Estudo Técnico Preliminar (Anexo 02) do referido Edital.

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



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

financeiros, não cabendo por parte do(s) licitante(s) qualquer recurso sob alegação da expectativa das solicitações por parte da Prefeitura.

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

3 – DO VALOR GLOBAL

3.1 – O valor global para a presente licitação é de R\$ 301.890,00 (trezentos e um mil, oitocentos e noventa reais).

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

3.3 – A licitação será dividida em lotes, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referências (Anexo 01), facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

4 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

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

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

4.5.1 – DA REVISÃO DE PREÇOS E CONSULTA AO CADASTRO RESERVA

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

4.5.1.2 – Os fornecedores/prestadores de serviços do Cadastro Reserva serão formalmente consultados sobre:

- a) A disponibilidade de fornecer/executar 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/PRESTADORES DE SERVIÇOS E EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

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

2. Caso algum fornecedor/prestador de serviços 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/prestador de serviços 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/prestador de serviços:

- a) Apresentou preço mais vantajoso; e
- b) Cumpriu com a exigência de amostra (quando aplicável), atestando a qualidade conforme exigido.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

c) Cumpriu os requisitos de habilitação estabelecidos em edital.

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

4.5.1.5 – DA FORMALIZAÇÃO

1. O fornecedor/prestador de serviços 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 Compras BR;

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(o) Pregoeira(o), conforme modelo constante no Anexo 04 do edital.

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

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

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

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

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

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

5.4 – É vedada a participação:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

5.4.3 - Sociedades cooperativas e empresas em forma de consórcios.

6 – DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

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

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

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

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

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

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

6.4.1 – Compete à(ao) pregoeira(o) auxiliado pelo setor técnico responsável pela elaboração das condições do edital e anexos, decidir sobre a impugnação. Deverá a Administração responder a impugnação no prazo de até 03 (três) 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 Compras BR e no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Quatro Barras (www.quatrobarras.pr.gov.br).

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

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

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

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

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

7 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

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

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

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

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

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

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

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



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 Compras BR e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

8 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

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

9.1.2 – Marca/Fabricante;

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

10.15 – Encerrada a etapa de lances da sessão pública, a(o) pregoeira(o) poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro classificado, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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

10.16 – A(O) Pregoeira(o) solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares.

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

10.17 – Na proposta reajustada os valores das peças serão fixos conforme estimativa constante no edital, o valor do desconto será aplicado sobre o valor da hora do serviço de cada lote.

10.18 – Documentos complementares à proposta:

Conforme o item 5.1 do Termo de Referência.

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

11 – DA FASE DE JULGAMENTO

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

11.1.1 – SICAF;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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

11.6 – Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.6.1 – Contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

12 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

12.1 – O(s) licitante(s) vencedor(es) de forma OBRIGATÓRIA, **no prazo de até 02 (duas) horas contados da convocação pela(o) Pregoeira(o)**, deverá(ão) enviar no Sistema Eletrônico do COMPRAS BR todos os documentos necessários para fins de Habilitação. Os documentos que deverão ser incluídos na plataforma são:

12.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público em Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade;

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

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

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

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

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

12.1.2 – REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- 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) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e

Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação **patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da parcela pertinente (Lote).**

Nota Técnica da Central de Compras: Como a licitação é por lote, o cálculo dos 10% de Patrimônio Líquido deve ser aplicado sobre o valor de cada lote que a empresa estiver disputando (Ex: R\$ 15.989,50 para o Lote 01 e R\$ 14.484,00 para o Lote 02). Isso garante que microempresas locais sérias possam participar mesmo com índices limítrofes, desde que comprovem patrimônio compatível.

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) Apresentar o registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CRT), em plena validade.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

a.1) Justificativa: Por envolver manutenção de equipamentos eletrônicos e sistemas de potência (nobreaks), a atividade é regulamentada e exige responsabilidade técnica profissional.

A exigência é justificada com base no Art. 67, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.

Lote 01 (Informática): Justifica-se pela necessidade de manutenção em servidores e infraestrutura de rede que suportam dados governamentais sigilosos.

Lote 02 (Nobreaks): O registro é imprescindível, pois envolve sistemas de energia de alta potência (elétrica). O manuseio por pessoal não habilitado no CREA/CFT oferece risco de incêndio e danos irreversíveis ao patrimônio público, conforme normas da ABNT e resoluções dos conselhos de classe.

Conformidade com o TCE-PR: O Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) entende que a exigência é legítima quando vinculada à segurança das instalações e proteção do erário.

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

b.1) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- **Para o Lote 01 (Informática):** Comprovação de prestação de serviços de assistência técnica (manutenção preventiva e corretiva) em parque tecnológico contendo computadores e notebooks, com fornecimento de peças.

- **Para o Lote 02 (Nobreaks):** Comprovação de prestação de serviços de manutenção técnica em equipamentos de energia ininterrupta (Nobreaks), incluindo equipamentos de médio ou grande porte (acima de 3kVA).

b.2) **Quantitativo Mínimo:** Os atestados deverão comprovar a execução de, no mínimo, 30% (trinta por cento) dos quantitativos de horas técnicas estimados para o lote pretendido.

b.3) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

b.4) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação;

b) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

c) Declaração de que inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;

d) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

e) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

g) No caso de licitante organizado em cooperativa, deverá declarar ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021;



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

h) No caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021;

i) Declaração de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

12.11 – Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

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

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

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

13 – DOS RECURSOS E CONTRARRAZÕES

13.1 – A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

14 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1 – A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

14.3 – A convocação se dará por meio do sistema eletrônico e via e-mail.

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

15 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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

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

16.2.1 – Serão aceitas assinaturas digitais.

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

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

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

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

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. 107 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/execução de serviço pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento/contratação em igualdade de condições.

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

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

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

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

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

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

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

18 – DOS PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/ EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1 – O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses contados da assinatura do mesmo, na forma do artigo 107 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.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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

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

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

18.4 – O prazo de entrega dos produtos/execução dos serviços será de **até 02 (duas) horas** contados do recebimento da ordem de compra/serviço pelo licitante vencedor.

18.5 – O local de entrega dos produtos/execução dos serviços será:

Local de Retirada e Devolução: Os equipamentos deverão ser retirados e entregues na sede da Prefeitura Municipal de Quatro Barras, situada na Av. Dom Pedro II, nº 110, Centro, Quatro Barras/PR, ou em endereços de Secretarias vinculadas dentro do limite do Município, conforme indicado na Ordem de Serviço.

Horário de Atendimento: A entrega e retirada de equipamentos deverão ocorrer nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente da Prefeitura: das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h00.

Logística e Transporte: Correrão por conta exclusiva da Contratada todos os custos com transporte, embalagens de proteção, seguros e deslocamento de técnicos, não cabendo ao Município qualquer ônus adicional além do valor da hora técnica e das peças registradas em Ata.

Responsabilidade pelo Equipamento: A Contratada é integralmente responsável pela integridade física dos equipamentos e pela preservação dos dados contidos nos discos rígidos durante todo o período em que o bem estiver sob sua custódia.

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

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

I. Para obras e serviços:

a) Provisoriamente, pelo responsável pela fiscalização, mediante termo detalhado, após verificação das exigências técnicas, assinado pelas partes em até 15 dias após comunicação escrita do contratado;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, com posterior verificação da conformidade do material com as exigências contratuais.

II. Para compras ou locações de equipamentos:

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

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

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

19 – DA FORMA DE PAGAMENTO

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

a) Descrição dos produtos/serviços, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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/da execução dos serviços contratados. 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:

02.002.04.122.0041.2.089.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
02.002.04.122.0041.2.089.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
03.001.04.122.0002.2.008.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
03.001.04.122.0002.2.008.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
03.002.04.123.0004.2.046.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
03.003.04.126.0025.2.211.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.001.08.243.0005.6.009.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.001.08.243.0005.6.009.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.002.16.482.0005.2.047.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.002.16.482.0005.2.047.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.003.08.242.0005.2.208.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.003.08.242.0005.2.208.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.004.08.241.0005.2.087.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.005.08.243.0006.6.007.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.005.08.243.0006.6.007.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.001.10.122.0022.2.091.3.3.90.30.00.00. - 1303 - MATERIAL DE CONSUMO
06.001.10.122.0022.2.091.3.3.90.39.00.00. - 1303 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.001.10.301.0012.1.000.3.3.90.39.00.00. - 1303 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
07.004.11.333.0041.2.220.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
07.004.11.333.0041.2.220.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
08.001.02.062.0013.2.084.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
08.001.02.062.0013.2.084.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.001.04.124.0019.2.177.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
12.001.04.124.0019.2.177.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
14.001.04.122.0021.2.071.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
14.001.04.122.0021.2.071.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
15.001.15.451.0032.1.062.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
15.001.15.451.0032.1.062.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
15.002.15.452.0022.2.011.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
16.001.04.122.0021.2.184.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
17.001.13.392.0014.2.181.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
17.002.23.695.0041.2.054.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
17.003.13.392.0014.2.024.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
17.003.13.392.0014.2.204.3.3.90.30.00.00. - 1760 - MATERIAL DE CONSUMO
21.001.06.181.0007.2.010.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
22.001.18.542.0010.2.067.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
22.002.20.606.0011.2.015.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
22.003.06.182.0007.2.090.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
22.004.18.304.0033.2.043.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
25.001.12.122.0022.2.029.3.3.90.30.00.00. - 1103 - MATERIAL DE CONSUMO
25.001.12.122.0022.2.029.3.3.90.30.00.00. - 1104 - MATERIAL DE CONSUMO
25.002.12.365.0018.2.039.3.3.90.30.00.00. - 1103 - MATERIAL DE CONSUMO
25.002.12.365.0018.2.039.3.3.90.30.00.00. - 1104 - MATERIAL DE CONSUMO
25.003.12.361.0017.2.038.3.3.90.30.00.00. - 1103 - MATERIAL DE CONSUMO
25.003.12.361.0017.2.038.3.3.90.30.00.00. - 1104 - MATERIAL DE CONSUMO
25.007.27.812.0015.2.033.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
29.001.14.422.0039.2.202.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

30.001.04.122.0040.2.210.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.15.451.0016.2.213.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.04.122.0041.2.217.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.003.04.131.0030.2.219.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.004.11.333.0041.2.220.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.005.22.661.0041.2.221.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
15.002.15.452.0022.2.011.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
16.001.04.122.0021.2.184.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
17.001.13.392.0014.2.181.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
17.002.23.695.0041.2.054.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
17.003.13.392.0014.2.024.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
21.001.06.181.0007.2.010.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
21.002.06.182.0007.2.094.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.001.18.542.0010.2.067.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.001.12.122.0022.2.029.3.3.90.39.00.00. - 1103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.002.12.365.0018.1.123.3.3.90.39.00.00. - 1103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.003.12.361.0017.1.001.3.3.90.39.00.00. - 1103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.006.12.367.0024.2.057.3.3.90.39.00.00. - 1103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.007.27.243.0015.6.017.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.008.27.812.0015.2.031.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
29.001.14.422.0039.2.202.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
30.001.04.122.0040.2.210.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
31.001.15.451.0016.2.213.3.3.90.39.00.00. - 1510 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
32.002.04.122.0041.2.217.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
33.001.15.451.0041.1.127.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
33.001.15.451.0041.1.127.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

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

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

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

22 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 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;
- 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/prestadores de serviço, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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

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

d) Multa:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal. (art. 161)

22.9 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

23 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Quatro Barras, 28 de abril 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:

1.1 – O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a(o) Registro de preços para eventual necessidade de prestação de serviços de reparação e manutenção preventiva e corretiva, sob demanda, de equipamentos de informática (computadores e notebooks) e nobreaks, com fornecimento de peças, para atender as necessidades das secretarias municipais de Quatro Barras/Pr.

2 – ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS E SERVIÇOS / PREÇO ESTIMADO:

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

Valor total máximo de contratação: R\$ 301.890,00 (trezentos e um mil, oitocentos e noventa reais).

LOTE 1

Valor Máximo do Lote 1: R\$ 159.895,00 (cento e cinquenta e nove mil, oitocentos e noventa e cinco reais)

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE COMPUTADORES E NOTEBOOKS: MANUTENÇÃO PREVENTIVA: Limpeza interna completa dos equipamentos, incluindo remoção de poeira e resíduos em placas, componentes, ventoinhas e dissipadores de calor; Aplicação de pasta térmica nova em processadores e chipsets. Verificação e ajuste de conexões e encaixes de componentes. Atualização de drivers e firmware quando necessário. Diagnóstico completo do estado geral dos componentes. Relatório técnico detalhado do estado de cada equipamento. MANUTENÇÃO CORRETIVA: Diagnóstico e identificação de falhas em componentes. Recuperação de dados quando aplicável. Configuração e instalação de sistemas operacionais. Testes de estabilidade e funcionamento pós-reparo.	HR	500	159,79	79.895,00
2	Peças de manutenção: Substituição de peças e componentes defeituosos, incluindo: Fontes de alimentação, Memórias RAM, Unidades de armazenamento (HDD/SSD), Teclados e touchpads, Telas/LCDs, Placas-mãe, Ventoinhas e sistemas de refrigeração.	UND	80.000	1,00	80.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

LOTE 2

Valor Máximo do Lote 2: R\$ 141.995,00 (cento e quarenta e um mil, novecentos e noventa e cinco reais)

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
3	REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE NOBREAKS: MANUTENÇÃO PREVENTIVA: Inspeção visual interna e externa do equipamento. Limpeza de componentes, ventiladores e filtros de ar. Verificação e aperto de conexões elétricas e bornes. Teste de funcionamento dos ventiladores e sistemas de refrigeração. Medição e análise de parâmetros elétricos de entrada e saída. Teste de capacidade da bateria e verificação de sua vida útil. Calibração de sensores e instrumentos de medição. Atualização de firmware quando aplicável. Emissão de relatório técnico completo com laudos de medição. MANUTENÇÃO CORRETIVA: Diagnóstico de falhas em estágios de energia (retificador, inversor, bypass), Configuração e ajuste de parâmetros operacionais, Testes de funcionamento em carga real simulada. Verificação dos sistemas de proteção e alarmes.	HR	500	123,99	61.995,00
4	Peças de manutenção Substituição de baterias esgotadas ou defeituosas. Reparo ou substituição de componentes eletrônicos: Capacitores eletrolíticos, Ventoinhas e sistemas de refrigeração, Placas de controle e potência, Display e interfaces de usuário, Reparo de módulos de comunicação e interface	UND	80.000	1,00	80.000,00

2.2 - Da natureza do objeto

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

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

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 - A presente contratação justifica-se pela necessidade premente de garantir a continuidade, a eficiência e a disponibilidade dos serviços públicos prestados pelo Município de Quatro Barras/PR. Atualmente, a administração municipal é integralmente dependente de recursos tecnológicos, tornando o funcionamento do parque de informática e dos sistemas de energia um requisito crítico para a operacionalidade das Secretarias.

3.2 - Problema a ser resolvido: A ausência de um contrato de manutenção especializada gera vulnerabilidade operacional, expondo o Município ao risco de paralisia de setores essenciais, como o Pronto Atendimento 24 Horas, a Guarda Municipal e a Central de Compras, além de comprometer a integridade dos dados armazenados no CPD.

3.3 - Natureza Contínua: O objeto é classificado como serviço comum de natureza contínua, nos termos do Art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que a manutenção dos equipamentos é uma necessidade permanente e prolongada, indispensável para evitar o desgaste prematuro do patrimônio público e garantir a fruição ininterrupta das atividades administrativas.

3.4 - Economicidade e Eficiência: A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) permite que a Administração realize o gasto de forma racional, remunerando a contratada apenas pelos serviços



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

efetivamente executados (sob demanda), sem a necessidade de manter uma estrutura interna de reparos eletrônicos complexos ou arcar com mensalidades fixas em períodos de baixa demanda.

3.5 - Interdependência: A manutenção dos nobreaks, em especial, é interdependente das contratações de links de internet e sistemas de gestão, pois a falha no fornecimento de energia estabilizada tornaria inócuos os investimentos realizados nessas soluções tecnológicas.

3.6 - Alinhamento Estratégico: A contratação está em conformidade com o Plano de Contratações Anual (PCA) do Município e atende às recomendações de controle e transparência, assegurando que todas as substituições de peças sejam justificadas tecnicamente e comprovadas documentalmente.

4 - DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

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

(X) Sim

4.1.1 - Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços

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

Justificativa técnica: A manutenção de hardware e nobreaks é uma necessidade cotidiana e intermitente. O SRP permite que cada Secretaria solicite o reparo imediatamente após a falha, sem a necessidade de um novo processo administrativo para cada intervenção, garantindo a celeridade exigida pelo serviço público.

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

Justificativa técnica: Não é possível prever com exatidão quais componentes eletrônicos apresentarão defeito ou quantas horas de mão de obra serão necessárias ao longo de 12 meses. O SRP estabelece um teto estimativo (500 horas e 80.000 unidades de peças por lote), mas o Município só pagará pelo que for efetivamente solicitado e executado.

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

(X) Valor referencial 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 Técnica: Apesar de o valor global de cada lote ultrapassar o patamar de R\$ 80.000,00, a aplicação de cotas reservadas (25%) de que trata o Art. 48, III, da LC nº 123/2006 é prejudicial à eficiência da contratação. A manutenção de hardware e sistemas de energia exige a unidade de responsabilidade técnica.

A divisão do serviço entre diferentes fornecedores para o mesmo parque tecnológico comprometeria a gestão das garantias, dificultaria a padronização dos laudos técnicos e impossibilitaria a cobrança de prazos de atendimento, uma vez que haveria conflito de competência sobre quem deve realizar o reparo em determinado setor. Portanto, para garantir a segurança operacional do Município de Quatro Barras, opta-se pela não aplicação do tratamento diferenciado, mantendo a integridade do lote para um único vencedor.

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

(X) Não será exigida vistoria.

Justificativa:

A exigência de vistoria prévia obrigatória é medida excepcional, devendo ser adotada apenas quando o objeto possuir complexidade tal que impeça a elaboração da proposta sem o conhecimento físico do local. No caso presente, trata-se de manutenção de equipamentos de informática e nobreaks comuns, cujas especificações técnicas e quantitativos estimados estão detalhadamente descritos nos anexos deste Termo de

4.4 - Será admitida a participação de consórcios?

(X) Não

Justificativa:



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

A vedação à participação de empresas em consórcio justifica-se pela baixa complexidade técnica do objeto e pela existência de amplo mercado local e regional capaz de atender à demanda de forma isolada. A manutenção de equipamentos de informática e nobreaks não exige a conjugação de esforços ou capacidades técnicas extraordinárias que uma única empresa não possa suportar.

Além disso, a proibição de consórcios simplifica a gestão administrativa e a fiscalização do contrato por parte do Município de Quatro Barras, evitando a pulverização de responsabilidades jurídicas, tributárias e técnicas. Tal medida está em consonância com o princípio da segregação de funções e busca garantir que o licitante vencedor possua estrutura própria e sólida para o cumprimento integral das obrigações, especialmente no que tange ao SLA (tempo de resposta) de 02 horas e à garantia dos serviços prestados.

4.5 - Será admitida a participação de cooperativas?

(X) Não

Justificativa: A vedação fundamenta-se no Art. 16 da Lei nº 14.133/2021. O objeto exige a prestação de serviços de natureza técnica especializada com fornecimento de peças, o que demanda subordinação técnica e responsabilidade civil incompatíveis com a natureza societária das cooperativas de trabalho para este objeto específico, visando evitar o risco de precarização das garantias contratuais.

4.6 - Será admitida a subcontratação?

(X) Não

4.7 - Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

(X) Sim

5 - DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

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

(X) Sim

Se sim, quais?

1.**Declaração de Procedência e Garantia:** Termo assinado pelo responsável técnico ou representante legal da empresa assegurando que as peças e componentes a serem fornecidos são novos, originais ou de primeira linha, com garantia mínima de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação.

2.**Memorial Descritivo de Atendimento (SLA):** Breve documento indicando os meios de comunicação e a logística que a empresa utilizará para cumprir o prazo de atendimento/retirada de 02 (duas) horas no Município de Quatro Barras/PR, garantindo a pronta resposta para setores críticos.

3.**Declaração de Logística Reversa:** Compromisso formal de que a empresa se responsabiliza pelo recolhimento e destinação final ambientalmente adequada de todos os resíduos gerados, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010.

Justificativa para o Agrupamento de Itens em Lotes

A opção pelo agrupamento do objeto em 02 (dois) lotes distintos (Lote 01: Informática e Lote 02: Nobreaks) fundamenta-se no Princípio do Parcelamento (Art. 40, § 2º, da Lei nº 14.133/2021), visando o melhor aproveitamento das frentes de mercado e a ampliação da competitividade:

Especialização Técnica: Embora ambos envolvam eletrônica, a manutenção de Nobreaks de médio e grande porte (Lote 02) exige conhecimentos em elétrica de potência e segurança que diferem da manutenção de microcomputadores (Lote 01). O agrupamento permite que empresas especializadas em cada nicho participem, garantindo maior qualidade técnica.

Unidade de Responsabilidade: Dentro de cada lote, os itens de "Mão de Obra" e "Peças" foram agrupados para assegurar a indivisibilidade da garantia. Caso a mão de obra fosse de uma empresa e as peças de outra, haveria conflitos de responsabilidade em caso de falha do componente, prejudicando a eficiência administrativa e o controle de gastos do Município.

Economicidade: O agrupamento por lote permite ganho de escala na logística de atendimento, uma vez que a contratada otimiza seus deslocamentos para atender a diversas secretarias em uma única rota, refletindo em um valor de hora técnica mais vantajoso para a Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Para facilitar o trabalho da Equipe de Licitações, na fase de julgamento, aqui estão os modelos formais que as empresas licitantes deverão preencher e assinar. Estes modelos garantem que o Município de Quatro Barras tenha segurança jurídica sobre a qualidade das peças e a agilidade do atendimento.

MODELO I – DECLARAÇÃO DE PROCEDÊNCIA E GARANTIA (Papel Timbrado da Empresa)

À Prefeitura Municipal de Quatro Barras/PR Ref.: Pregão Eletrônico nº XXX/2026 – Registro de Preços
A empresa **NOME DA EMPRESA**, inscrita no CNPJ sob o nº **00.000.000/0000-00**, por intermédio de seu representante legal, declara para os devidos fins que:

1. Todas as peças, componentes e acessórios fornecidos durante a execução do objeto contratado (Lotes 01 e/ou 02) serão **novos, originais ou de primeira linha (OEM)**, em pleno acordo com as especificações técnicas dos fabricantes;
2. Não serão utilizados componentes reconicionados ou de procedência duvidosa, salvo autorização expressa e por escrito do Departamento de TI do Município em casos de equipamentos obsoletos;
3. Fica assegurada a **garantia mínima de 90 (noventa) dias** para todos os serviços e peças, contados a partir do aceite definitivo, ou o prazo de garantia do fabricante, prevalecendo o que for maior.

Local e Data

Assinatura do Representante Legal e Responsável Técnico

MODELO II – MEMORIAL DESCRITIVO DE ATENDIMENTO (SLA) (Papel Timbrado da Empresa)

A empresa **NOME DA EMPRESA** declara que possui plena capacidade logística e operacional para atender aos requisitos de prazo estabelecidos no Termo de Referência, conforme segue:

- **Canais de Abertura de Chamados:** O Município poderá solicitar atendimento via Telefone/WhatsApp/E-mail/Portal, com funcionamento de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h.
- **Logística de Resposta (02 Horas):** Para cumprir o prazo de retirada/atendimento de **02 (duas) horas**, a empresa utilizará:

- () Sede/Filial localizada em [Cidade], a uma distância de XX km de Quatro Barras.
- () Equipes técnicas volantes que operam na Região Metropolitana de Curitiba.

- **Prioridade Crítica:** Declaramos ciência de que equipamentos da **Saúde (Pronto Atendimento 24h)** e **Segurança (Guarda Municipal)** possuem prioridade absoluta, com atendimento prioritário e imediato dentro do cronograma da equipe.

Local e Data

Assinatura do Representante Legal

MODELO III – DECLARAÇÃO DE LOGÍSTICA REVERSA (Papel Timbrado da Empresa)

Em conformidade com a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), a empresa **NOME DA EMPRESA** compromete-se a:

1. Realizar a coleta e o transporte de todo o resíduo eletroeletrônico e baterias inservíveis resultantes da manutenção dos equipamentos do Município de Quatro Barras;
2. Dar a destinação final ambientalmente adequada aos referidos materiais, utilizando-se de:
 - () Licenciamento ambiental próprio para descarte/reciclagem.
 - () Parceria com a empresa certificada **NOME DA EMPRESA DE RECICLAGEM**, conforme comprovante em anexo.
3. Apresentar, junto à medição mensal, o Certificado de Destinação Final (CDF) ou documento equivalente que comprove o descarte correto.

Local e Data

Assinatura do Representante Legal

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

(X) Não

5.3 - Será exigida prova de conceito?

(X) Não



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

5.4 - Será exigida carta de solidariedade?

(X) Não

5.5 - Será exigida garantia de proposta?

(X) Não

6 - DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

Conforme o item 12 do edital.

7 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1- Prazo de entrega/execução

6.1.1. O prazo para o início da execução dos serviços, retirada do equipamento ou atendimento in loco, será de até 02 (duas) horas contadas do recebimento da solicitação formal enviada pelo setor de TI ou pela Central de Compras, via e-mail ou sistema de chamados.

6.1.2. O prazo para apresentação do diagnóstico técnico e orçamento detalhado será de até 24 (vinte e quatro) horas após a retirada do equipamento.

6.1.3. O prazo para a devolução do equipamento devidamente reparado será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da aprovação do orçamento pelo Fiscal do Contrato.

- **Nota:** Em casos excepcionais de falta de peças no mercado nacional, o prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa técnica aceita pela Administração.

6.1.4. Para os Nobreaks de grande porte (CPD e setores críticos), a manutenção deverá ser realizada preferencialmente *in loco*, com prazo de conclusão de até 48 (quarenta e oito) horas em caso de corretiva emergencial.

7.2 - Local, horário e endereço de entrega

7.2.1. **Local de Retirada e Devolução:** Os equipamentos deverão ser retirados e entregues na sede da Prefeitura Municipal de Quatro Barras, situada na Av. Dom Pedro II, nº 110, Centro, Quatro Barras/PR, ou em endereços de Secretarias vinculadas dentro do limite do Município, conforme indicado na Ordem de Serviço.

7.2.2. **Horário de Atendimento:** A entrega e retirada de equipamentos deverão ocorrer nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente da Prefeitura: das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h00.

7.2.3. **Logística e Transporte:** Correrão por conta exclusiva da Contratada todos os custos com transporte, embalagens de proteção, seguros e deslocamento de técnicos, não cabendo ao Município qualquer ônus adicional além do valor da hora técnica e das peças registradas em Ata.

7.2.4. **Responsabilidade pelo Equipamento:** A Contratada é integralmente responsável pela integridade física dos equipamentos e pela preservação dos dados contidos nos discos rígidos durante todo o período em que o bem estiver sob sua custódia.

7.3 - Bens perecíveis

(X) Não

7.4 - Garantia de execução do contrato

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

(X) Não

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

(X) Garantia e/ou assistência técnica

Especificar condições:

7.5.1. **Prazo de Garantia:** A Contratada deverá fornecer garantia mínima de **90 (noventa) dias** para todos os serviços de mão de obra prestados, e garantia de **01 (um) ano** para peças e componentes substituídos, salvo se o fabricante do componente estabelecer prazo superior, caso em que prevalecerá o maior.

7.5.2. **Início da Vigência:** O prazo de garantia contará a partir da data do **Recebimento Definitivo** do objeto pela equipe de TI do Município, formalizado no Termo de Aceite.

7.5.3. **Cobertura de Garantia (On-site):** Caso o equipamento apresente o mesmo defeito ou falha na peça substituída dentro do prazo de garantia, a Contratada deverá realizar o novo reparo sem qualquer ônus adicional para o Município (peças, mão de obra ou transporte).



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- O atendimento de garantia deve seguir o mesmo *SLA* do contrato original: início do atendimento em até **02 (duas) horas** após o chamado.

7.5.4. Exclusões: A garantia não cobrirá danos decorrentes de uso inadequado por parte dos servidores municipais, quedas acidentais após a entrega, picos de energia externa (não estabilizada) ou intervenção técnica por pessoal não autorizado pela Contratada.

7.5.5. Responsabilidade Técnica: A Contratada responde civil e tecnicamente por quaisquer danos causados aos equipamentos do Município durante a execução dos serviços ou em decorrência de imperícia na instalação de componentes.

8 - OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

8.1 - Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- i) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) 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) os serviços de manutenção preventiva e corretiva com zelo e técnica adequada, utilizando profissionais qualificados e ferramentas apropriadas para cada tipo de equipamento (Informática ou Nobreaks).
- o) Atender rigorosamente aos prazos estabelecidos: 02 (duas) horas para início do atendimento/retirada, 24 (vinte e quatro) horas para orçamento e 05 (cinco) dias úteis para devolução do bem reparado.
- p) sigilo absoluto sobre quaisquer dados, arquivos ou informações contidas nos equipamentos (HDs, SSDs, Servidores) sob sua custódia, sendo vedada a cópia, alteração ou divulgação, sob pena de responsabilidade civil e criminal, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).
- q) Utilizar apenas peças e componentes novos e originais (ou de qualidade equivalente, mediante autorização), garantindo a compatibilidade técnica com o parque tecnológico do Município.
- r) Responsabilizar-se por todos os custos de deslocamento, fretes, embalagens, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto, sem qualquer custo adicional para a Administração.
- s) Apresentar, em cada atendimento, um Relatório de Atendimento Técnico (RAT) detalhado, descrevendo o defeito encontrado, a solução aplicada, as horas trabalhadas e a relação de peças substituídas.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- t) Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer integrante de sua equipe técnica cuja presença seja considerada inconveniente ou insatisfatória pela Fiscalização do Município.
- u) Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- v) Realizar o descarte ecologicamente correto de baterias, placas e componentes substituídos, apresentando o comprovante de destinação final sempre que solicitado.

8.2 - Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) demais condições constantes do edital de licitação;
- i) Proporcionar todas as facilidades e livre acesso aos técnicos da contratada às dependências da Prefeitura, Secretarias, Pronto Atendimento 24h e Guarda Municipal, para a realização de vistorias ou manutenções in loco.
- j) Efetuar as solicitações de manutenção (Chamados) de forma clara e por escrito (e-mail ou sistema de chamados), descrevendo o equipamento, o defeito apresentado e o local de retirada.
- k) Analisar e aprovar (ou rejeitar), no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os orçamentos de peças apresentados pela contratada, verificando a compatibilidade dos preços com os valores registrados na Ata de Registro de Preços.
- l) Efetuar o pagamento à Contratada no prazo estabelecido, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo Fiscal, acompanhada do Relatório de Atendimento Técnico (RAT).
- m) Notificar a Contratada, por escrito, sobre quaisquer irregularidades, defeitos ou falhas observadas na execução dos serviços ou na qualidade das peças, fixando prazo para a correção.
- n) Responsabilizar-se, sempre que possível, pela realização de cópia de segurança (backup) dos dados antes da entrega do equipamento para manutenção, ciente de que a contratada deve zelar pelo sigilo, mas que falhas físicas em discos rígidos podem ocorrer durante o processo de reparo.

9 - DO CONTRATO

9.1 - INSTRUMENTO CONTRATUAL

(X) Outro: Ata de Registro de Preços (ARP), com possibilidade de celebração de Termo de Contrato.

Justificativa: A utilização da Ata de Registro de Preços é o instrumento mais adequado para este objeto, uma vez que a demanda por manutenção de informática e nobreaks é imprevisível e fracionada. A ARP permite que o Município de Quatro Barras realize contratações pontuais conforme o surgimento de defeitos nos equipamentos, otimizando o fluxo de caixa e evitando a celebração de contratos rígidos com valores globais prefixados. O vínculo entre as partes será formalizado pela assinatura da Ata e a execução ocorrerá mediante a emissão de Nota de Empenho e Autorização de Serviço.

9.2 - VIGÊNCIA

(X) O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, na forma do Art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

(X) Caso haja a necessidade de formalização de Instrumento Contratual (Contrato de Prestação de Serviços), o prazo de vigência inicial será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

(X) Possibilidade de Prorrogação: Por se tratar de serviço continuado (manutenção preventiva e corretiva indispensável ao funcionamento das Secretarias, Saúde e Segurança), o contrato poderá ser prorrogado na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

Justificativa da Continuidade: A manutenção do parque tecnológico e dos sistemas de energia (nobreaks) é essencial para evitar a interrupção dos serviços públicos municipais. A prorrogação plurianual é vantajosa para o Município de Quatro Barras pois garante a manutenção da garantia técnica, a



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

padronização de peças e a pronta resposta (SLA de 2h) por uma empresa já ambientada com a infraestrutura local, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Conforme sugerido pela PGM, será mantida apenas a menção ao Art. 107 da Lei nº 14.133/2021. A contratação é de natureza contínua por ser indispensável para a manutenção das atividades finalísticas da Administração.

9.3 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

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

Fiscal:

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

10 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1 - Prazos

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

Atendendo ao decreto de nº 10.642/2025, segue os prazos de recebimento provisório e definitivo:

10.2 - Recebimento Provisório

Ocorre no ato da devolução do equipamento reparado ou da conclusão do serviço *in loco*, mediante a entrega do Relatório de Atendimento Técnico (RAT) detalhado e da respectiva Nota Fiscal. O servidor responsável pelo setor solicitante ou o Fiscal do Contrato assinará o canhoto de entrega, atestando apenas a entrega física do bem, sem que isso implique na aceitação da qualidade do serviço.

Recebimento Definitivo

O Recebimento Definitivo será realizado em até 05 (cinco) dias úteis contados do Recebimento Provisório. 10.2.2. Durante este prazo, a equipe de TI (ou fiscal designado) realizará os seguintes procedimentos de conferência:

- Teste de Estresse/Funcionalidade:** Verificação se o defeito relatado foi efetivamente sanado;
- Conferência de Peças:** Validação de que os componentes instalados são novos e originais, conforme a declaração de procedência;
- Verificação de Limpeza:** Certificação de que o equipamento foi devolvido limpo e com a montagem interna adequada. No caso de Nobreaks, o Recebimento Definitivo fica condicionado ao teste de carga e autonomia das baterias novas.

Suspensão de Prazos e Rejeição

Caso o equipamento apresente falha durante o período de teste (Recebimento Provisório), o prazo para o Recebimento Definitivo será suspenso. A Contratada será notificada para realizar o novo reparo ou a substituição da peça defeituosa no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem qualquer ônus adicional ao Município. A contagem do prazo para o Recebimento Definitivo será reiniciada somente após a nova entrega do equipamento em perfeitas condições.

11 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão	Cód. Reduzido	Subação	Natureza	Fonte
02002	845	02.002.04.122.0041.2.089.3 .3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
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



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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
07004	865	07.004.11.333.0041.2.220.3 .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	17.002.23.695.0041.2.054.3 .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	17.004.23.695.0041.2.205.3 .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
25.007	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



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

31001	708	31.001.15.451.0016.2.213.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
32002	735	32.002.04.122.0008.2.217.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
32003	747	32.003.04.131.0030.2.219.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
32004	755	32.004.11.333.0008.2.220.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
32005	764	32.005.22.661.0008.2.221.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
33001	768	33.001.15.451.0041.1.127.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre

Órgão	Código Reduzido	Subação	Natureza	Fonte
02002	848	0200204122004120893390390000	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	1000 - Livre
03001	19	03.001.04.122.0002.2.008.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	1000 - Livre
03002	34	03.002.04.123.0004.2.046.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	1000 - Livre
03003	55	03.003.04.126.0025.2.211.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	1000 - Livre
04001	68	04.001.08.243.0005.6.009.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	1000 - Livre
04002	85	04.002.16.482.0005.2.047.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	1000 - Livre
04003	92	04.003.08.242.0005.2.208.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	1000- Livre
04005	181	04.005.08.243.0006.6.007.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	1000 – Livre
06001	192	06.001.10.122.0022.2.091.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	1303 – Livre
06001	195	06.001.10.301.0012.1.000.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	1303 - Livre
07004	867	0700411333004122203390390000	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	1000 - Livre
08001	314	08.001.02.062.0013.2.084.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	1000 - Livre
12001	324	12.001.04.124.0019.2.177.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	1000 - Livre
14001	334	14.001.04.122.0021.2.071.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	1000 - Livre
15001	341	15.001.15.451.0032.1.062.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	1000 - Livre
15002	376	15.002.15.452.0022.2.011.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	1000 - Livre
16001	388	16.001.04.122.0021.2.184.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	1000 - Livre
17001	397	17.001.13.392.0014.2.181.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	1000 - Livre
17002	401	17.002.23.695.0008.2.054.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	1000 - Livre
17003	404	17.003.13.392.0014.2.024.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	1000 – Livre
21001	438	21.001.06.181.0007.2.01	Outros Serviços de Terceiros	1000 – Livre



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

		0.3.3.90.39.00.00	Pessoa Jurídica	
21002	457	21.002.06.182.0007.2.09 4.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	1515 – Estadual
22001	472	22.001.18.542.0010.2.06 7.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	1000 - Livre
25001	538	25.001.12.122.0022.2.02 9.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	01103 – Livre
25002	545	25.002.12.365.0018.1.12 3.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	01103 – Livre
25003	570	25.003.12.361.0017.1.00 1.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	01103 – Livre
25006	654	25.006.12.367.0024.2.05 7.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	01103 – Livre
25007	662	25.007.27.243.0015.6.01 7.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	1000 – Livre
25008	678	25.008.27.812.0015.2.03 1.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	1000 – Livre
29001	689	29.001.14.422.0039.2.20 2.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	1000 – Livre
30001	700	30.001.04.122.0040.2.21 0.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	1000 – Livre
31001	711	31.001.15.451.0016.2.21 3.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	1000 – Livre
32002	738	32.002.04.122.0041.2.21 7.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	1000 – Livre
33001	769	33.001.15.451.0008.1.12 7.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	1000 - Livre

12 - DO VALOR ESTIMADO

Lote 01

Item	Descrição	Qtd	Und	Preço unitário	Total
1	REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE COMPUTADORES E NOTEBOOKS: MANUTENÇÃO PREVENTIVA: Limpeza interna completa dos equipamentos, incluindo remoção de poeira e resíduos em placas, componentes, ventoinhas e dissipadores de calor; Aplicação de pasta térmica nova em processadores e chipsets. Verificação e ajuste de conexões e encaixes de componentes. Atualização de drivers e firmware quando necessário. Diagnóstico completo do estado geral dos componentes. Relatório técnico detalhado do estado de cada equipamento. MANUTENÇÃO CORRETIVA: Diagnóstico e identificação de falhas em componentes. Recuperação de dados quando aplicável. Configuração e instalação de sistemas operacionais. Testes de estabilidade e funcionamento pós-reparo.	500	Horas	R\$ 159,79	R\$ 79.895,00
2	Peças de manutenção: Substituição de peças e componentes defeituosos, incluindo: Fontes de alimentação, Memórias RAM, Unidades de armazenamento (HDD/SSD), Teclados e touchpads, Telas/LCDs, Placas-mãe, Ventoinhas e sistemas de refrigeração.	80.000	Und	R\$ 1,00	R\$ 80.000,00
					R\$ 159.895,00

Lote 02

Item	Descrição	Qtd	Und	Preço unitário	Total
------	-----------	-----	-----	----------------	-------



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

2	REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE NOBREAKS: MANUTENÇÃO PREVENTIVA: Inspeção visual interna e externa do equipamento. Limpeza de componentes, ventiladores e filtros de ar. Verificação e aperto de conexões elétricas e bornes. Teste de funcionamento dos ventiladores e sistemas de refrigeração. Medição e análise de parâmetros elétricos de entrada e saída. Teste de capacidade da bateria e verificação de sua vida útil. Calibração de sensores e instrumentos de medição. Atualização de firmware quando aplicável. Emissão de relatório técnico completo com laudos de medição. MANUTENÇÃO CORRETIVA: Diagnóstico de falhas em estágios de energia (retificador, inversor, by-pass), Configuração e ajuste de parâmetros operacionais, Testes de funcionamento em carga real simulada. Verificação dos sistemas de proteção e alarmes.	500	Horas	R\$ 123,99	R\$ 61.995,00
2	Peças de manutenção Substituição de baterias esgotadas ou defeituosas. Reparo ou substituição de componentes eletrônicos: Capacitores eletrolíticos, Ventoinhas e sistemas de refrigeração, Placas de controle e potência, Display e interfaces de usuário, Reparo de módulos de comunicação e interface	80.000	Und	R\$ 1,00	R\$ 80.000,00
					R\$ 141.995,00
TOTAL GERAL DOS LOTES					R\$ 301.890,00

O valor máximo estimado será de **R\$ 301.890,00** (trezentos e um mil, oitocentos e noventa reais).

13 - INFORMAÇÕES ADICIONAIS

13.1 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência sujeitará a Contratada às sanções previstas no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

13.1.1. **Advertência:** Por descumprimento leve das obrigações contratuais que não causem prejuízo direto ao atendimento público.

13.1.2. **Multa Moratória:**

- **Atraso no SLA de Atendimento (02h):** 0,5% (meio por cento) do valor da Ordem de Serviço por hora de atraso.
- **Atraso no Prazo de Diagnóstico (24h):** 1% (um por cento) do valor do serviço por dia de atraso.
- **Atraso na Devolução do Equipamento (05 dias):** 2% (dois por cento) por dia de atraso sobre o valor total do serviço autorizado.

13.1.3. **Multa Compensatória:** 10% (dez por cento) sobre o valor total do Lote em caso de:

- Uso comprovado de peças usadas ou não originais sem autorização;
- Violação de sigilo de dados (LGPD);
- Abandono do serviço ou recusa injustificada de atendimento.

13.1.4. **Impedimento de Licitar e Contratar:** Nos casos de reincidência de faltas graves ou entrega de objeto em desacordo com as especificações técnicas, pelo prazo de até 03 (três) anos.

13.2 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

13.2.1. **Manutenção Preventiva:** Limpeza interna, lubrificação de coolers, substituição de pasta térmica (Lote 01) e testes de autonomia, limpeza de oxidação e calibração de sensores (Lote 02).

13.2.2. **Manutenção Corretiva:** Diagnóstico de falhas, substituição de componentes danificados, reparo em placas e reinstalação de sistemas operacionais quando necessário para o funcionamento do hardware.

13.2.3. **Prioridade de Atendimento:** Terão prioridade absoluta os chamados provenientes do Pronto Atendimento 24h, Guarda Municipal e Central de Processamento de Dados (CPD).

13.3 - LISTAGEM DE PEÇAS ESTIMADAS

Abaixo, a listagem de componentes que poderão ser substituídos. Os preços unitários das peças seguirão a tabela de mercado (ou desconto sobre tabela) registrada na Ata.

Lote 01: Informática

- **Armazenamento:** SSD (120GB, 240GB, 480GB, 1TB) SATA e M.2 NVMe; HD Externo.
- **Memória:** Módulos RAM DDR3, DDR4 e DDR5 (Desktop e Notebook).



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- Energia:** Fontes de alimentação ATX (Nominal e Real) e Fontes para Notebooks (diversas voltagens).
- Conectividade:** Placas de rede, Adaptadores Wi-Fi USB, Cabos HDMI/DisplayPort.
- Processamento:** Coolers de CPU, Pasta Térmica de alta performance, Processadores (conforme socket).
- Periféricos de Reparo:** Telas de Notebook, Teclados de Notebook, Baterias Internas de Notebook.

Lote 02: Nobreaks

- Baterias:** Baterias Seladas VRLA (12V/7Ah, 12V/9Ah, 12V/18Ah, 12V/45Ah).
- Eletrônica de Potência:** Capacitores de Filtro, Transistores MOSFET/IGBT, Diodos de Potência.
- Controle:** Placas lógicas de comando, Ventoinhas de exaustão (Coolers industriais).
- Proteção:** Fusíveis de ação rápida, Disjuntores internos, Varistores (proteção contra surtos).

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

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DE Nº 38/2026

O objeto da presente contratação consiste na prestação de serviços de reparação e manutenção preventiva e corretiva, sob demanda, de equipamentos de informática (computadores e notebooks) e nobreaks pertencentes ao parque tecnológico das Secretarias Municipais 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. Secretaria solicitante: Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento – Dep. de Tecnologia da Informação.

2.2. Objeto: O objeto da presente contratação consiste na prestação de serviços de reparação e manutenção preventiva e corretiva, sob demanda, de equipamentos de informática (computadores e notebooks) e nobreaks pertencentes ao parque tecnológico das Secretarias Municipais de Quatro Barras/PR.

3 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1 - Descrição da necessidade da contratação

A presente contratação fundamenta-se na necessidade crítica de garantir a continuidade e a qualidade dos serviços públicos municipais de Quatro Barras, os quais são integralmente dependentes do funcionamento ininterrupto do parque tecnológico da Prefeitura. O problema central a ser resolvido é a vulnerabilidade operacional causada pela ausência de um contrato de suporte técnico especializado e ágil para a manutenção de equipamentos de TI e nobreaks. A falta dessa estrutura gera os seguintes riscos e ineficiências:

- **Risco de Parada de Serviços Essenciais:** A falha de computadores ou do nobreak do Centro de Processamento de Dados (CPD) pode resultar na interrupção total de sistemas, perda de dados e paralisação de serviços ao cidadão, como emissão de notas fiscais, atendimento de saúde e registros de protocolos.
- **Ineficiência na Solução de Falhas:** Sem um contrato com prazos rígidos, o tempo de inatividade aumenta devido à necessidade de cotações e processos burocráticos avulsos para cada reparo.
- **Desperdício de Recursos Humanos:** Servidores internos da área de TI são desviados de funções estratégicas e de segurança da informação para realizar manutenções corretivas e logística de peças.

3.2 - Fundamentação

A contratação é regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Especificamente, fundamenta-se no Art. 67, IV, que permite exigir do licitante a comprovação de instalações e pessoal técnico adequados para a execução do serviço, e no Art. 107, caso o serviço seja caracterizado como de natureza contínua. Além disso, segue o Decreto Municipal nº 9.618/2024.

3.3 - Comentários

A demanda originou-se da identificação de que a Administração necessita de um modelo de Registro de Preços para garantir suporte permanente e ágil. Os principais requisitos identificados para sanar a necessidade incluem:

- **Agilidade no Atendimento:** Exigência de deslocamento de técnico em até 2 (duas) horas após a Ordem de Serviço para recolhimento de equipamentos, visando minimizar o tempo de inatividade.
- **Manutenção Especializada in loco:** Obrigatoriedade de manutenção do nobreak EATON do CPD diretamente nas dependências da Prefeitura para proteger a infraestrutura central de dados.
- **Gestão de Insumos e Peças:** Como é inviável prever com precisão todas as peças necessárias, estabeleceu-se um valor máximo global para componentes, com reembolso mediante nota fiscal,

garantindo que o prestador receba pela hora técnica e o município pague o preço de mercado pelas peças.

- **Sustentabilidade e Garantia:** Exigência de logística reversa para 100% dos resíduos eletrônicos e garantia mínima de 365 dias para os serviços, assegurando a durabilidade do investimento público.

4 - ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

4.1 - Estimativa das quantidades a serem contratadas

A estimativa das quantidades foi elaborada para atender às demandas de todas as Secretarias Municipais pelo período de 12 meses. Considerando que a contratação se dará por Sistema de Registro de Preços (SRP) e por demanda, as quantidades foram projetadas para garantir a cobertura de todo o parque tecnológico inventariado.

A estratégia de agrupamento em lotes e a utilização do SRP visam a economia de escala, permitindo que o Município obtenha preços unitários mais vantajosos ao sinalizar um volume robusto de serviços potenciais, mesmo que a execução ocorra de forma fracionada ao longo do ano. Esta abordagem evita a necessidade de múltiplas contratações diretas ou processos de dispensa para cada reparo individual, reduzindo custos operacionais e administrativos.

4.2 - Memórias de cálculo e justificativa

Na ausência de dados históricos consolidados para este modelo específico de licitação com novos itens, as quantidades foram estimadas com base na provável utilização, considerando o número total de equipamentos ativos no Município.

As memórias de cálculo fundamentam-se nos seguintes critérios:

- Lote 01 - Computadores e Notebooks:

Mão de Obra (Horas): Estimativa de 500 horas anuais. O cálculo considera a probabilidade de intervenções técnicas para o parque de máquinas, prevendo manutenções preventivas e corretivas que variam de 1 a 4 horas por equipamento, dependendo da complexidade.

Peças de Manutenção: Valor estimado de R\$ 80.000,00 (ou unidades proporcionais). Este montante foi calculado com base em uma média de substituição de componentes essenciais (fontes, memórias, SSDs, telas) para atender a demanda potencial de 12 meses.

- Lote 02 - Nobreaks:

Mão de Obra e Serviços: Estimativa baseada no quantitativo de equipamentos críticos, incluindo o Nobreak EATON do CPD e os demais modelos distribuídos pelas secretarias (como os modelos MINI 111 e NSH 600s).

Peças para Nobreaks: Valor estimado de R\$ 50.000,00. A estimativa considera a necessidade frequente de substituição de baterias esgotadas, capacitores e ventoinhas para manter a integridade dos sistemas de energia.

A opção por listar os componentes e estabelecer um valor máximo global para peças, com reembolso mediante nota fiscal, justifica-se pela impossibilidade técnica de prever com exatidão qual componente falhará em cada equipamento. Este método garante que a Administração pague apenas pelo que for efetivamente utilizado, assegurando a economicidade e a transparência conforme as orientações da Procuradoria Municipal.

Em atenção à recomendação de aprimoramento da memória de cálculo para justificar o quantitativo de 500 horas por lote e o teto de R\$ 80.000,00 para peças, informamos:

- **Fundamentação Legal:** O dimensionamento seguiu o Art. 18, § 1º, IV da Lei nº 14.133/2021, que exige estimativas acompanhadas de memórias de cálculo.
- **Justificativa Técnica:** Embora se trate de uma nova modelagem licitatória, o Departamento de TI realizou levantamento amostral dos últimos 12 meses, identificando uma média de 42 chamados mensais que demandaram intervenção técnica externa ou troca de componentes.
- **Memória de Cálculo: Horas:** 42 chamados/mês x 12 meses = ~500 horas/ano por lote. Este quantitativo é preventivo para evitar a paralisação de serviços essenciais como o Pronto Atendimento 24h.
 - **Peças:** O teto de R\$ 80.000,00 por lote baseia-se no valor de mercado para *upgrades* tecnológicos (migração de HD para SSD) e substituição de baterias de Nobreaks de grande porte, cuja vida útil média é de 24 meses.

5 - ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

5.1 - Estimativa do valor da contratação



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

A estimativa foi consolidada com base nos valores unitários apurados na pesquisa de preços, garantindo a reserva orçamentária para o atendimento sob demanda.

Lote 01 – Manutenção de Computadores e Notebooks

Item 1: Serviço de Reparação e Manutenção (Mão de Obra)

Quantidade: 500 Horas

Preço Médio: R\$ 159,79

Subtotal: R\$ 79.895,00

Item 2: Peças de Manutenção

Quantidade: 80.000 Unidades (Ref. R\$ 1,00)

Preço Médio: R\$ 1,00

Subtotal: R\$ 80.000,00

Total do Lote 01: R\$ 159.895,00

Lote 02 – Manutenção de Nobreaks

Item 1: Reparação e Manutenção Preventiva de Nobreaks (Mão de Obra)

Quantidade: 500 Horas

Preço Médio: R\$ 129,68

Subtotal: R\$ 64.840,00

Item 2: Peças de Manutenção (Para Nobreaks)

Quantidade: 80.000 Unidades (Ref. R\$ 1,00)

Preço Médio: R\$ 1,00

Subtotal: R\$ 80.000,00

Total do Lote 02: R\$ 144.840,00

Resumo Global Consolidado

Total Lote 01: R\$ 159.895,00

Total Lote 02: R\$ 144.840,00

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 304.735,00

5.2 - Memória de Cálculo e Viabilidade

A estratégia de adotar 80.000 unidades para peças em ambos os lotes visa padronizar a capacidade de reposição de componentes para todo o parque tecnológico municipal. Conforme o Decreto Municipal nº 9.618/2024, a viabilidade da contratação se confirma pela utilização do Sistema de Registro de Preços, permitindo que a administração mantenha o equilíbrio econômico-financeiro ao pagar exatamente pelo mercado de peças no momento da necessidade, limitado ao teto estabelecido.

6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Para a escolha da solução mais vantajosa e que garanta a execução fiel do objeto, os requisitos foram definidos para assegurar a qualificação técnica sem restringir a competitividade. A contratada deverá demonstrar capacidade operacional para atender tanto a manutenção de microinformática quanto a infraestrutura crítica de energia.

Critérios e Práticas de Sustentabilidade: A contratação incorpora a dimensão ambiental como requisito obrigatório, conforme a Lei 14.133/2021:

- **Logística Reversa:** A contratada será responsável pelo recolhimento e destinação final ambientalmente adequada de 100% dos resíduos eletrônicos substituídos, apresentando certificado de descarte/reciclagem emitido por empresa licenciada.
- **Eficiência Energética:** Na substituição de componentes, deverão ser priorizados itens com certificações de eficiência para reduzir o consumo de energia dos prédios públicos.
- **Redução de Impacto:** Priorização de reparos que prolonguem a vida útil dos ativos, evitando o descarte precoce de equipamentos.

6.2. Requisitos Essenciais à Contratação

Com base na necessidade de Quatro Barras/PR e no perfil do parque tecnológico, os requisitos essenciais são:

A. Capacidade Técnica e Operacional:

- **Experiência Comprovada:** Apresentação de atestado de capacidade técnica que comprove a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em computadores e, especificamente, em nobreaks de médio/grande porte, dada a criticidade do equipamento do CPD.
- **Disponibilidade de Pessoal:** Manutenção de equipe técnica qualificada para atendimento às demandas das diversas Secretarias Municipais.

B. Requisitos de Execução e Logística:



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- **Prazo de Resposta (SLA):** O atendimento deve ser ágil. Para o recolhimento de equipamentos, o prazo máximo é de 02 (duas) horas após a abertura do chamado.
- **Local de Atendimento:** Para computadores e notebooks: O serviço poderá ser realizado em laboratório próprio da contratada, com retirada e entrega sem ônus para o município.
 - Para o **Nobreak do CPD:** O serviço deve ser executado obrigatoriamente in loco nas dependências da Prefeitura, devido ao peso, sensibilidade e importância estratégica do equipamento.
- **Garantia dos Serviços:** Garantia mínima de 365 dias (1 ano) para os serviços prestados e peças aplicadas, assegurando a durabilidade e a boa aplicação dos recursos públicos.

C. Transparência e Fiscalização:

- **Relatórios Técnicos:** Para cada intervenção, a empresa deverá emitir um laudo detalhando o diagnóstico, a solução aplicada e as peças substituídas.
- **Comprovação de Preço de Peças:** No caso do item "Peças de Manutenção", a contratada deverá comprovar que os valores cobrados estão em conformidade com os preços de mercado, apresentando a nota fiscal de aquisição ou cotações de referência.

7 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1 - Prospecção e Análise de Alternativas

Para a elaboração deste estudo, foi realizada uma análise das metodologias de contratação aplicadas em outros órgãos públicos e as opções disponíveis no setor privado de TI. O foco da prospecção buscou equilibrar a alta disponibilidade tecnológica com a economicidade exigida pela Lei nº 14.133/2021. Foram consideradas contratações similares em municípios de porte equivalente, verificando-se que a manutenção "sob demanda" com registro de preços é a que melhor protege o erário contra gastos fixos desnecessários.

7.2 - Análise de Alternativas e Justificativa da Escolha

A análise considerou a natureza dos equipamentos do Município, que possuem idades e estados de conservação variados. Duas soluções principais foram avaliadas para atender às Secretarias de Quatro Barras:

Solução 1: Contratação de Empresa para Manutenção com Fornecimento de Peças por Reembolso

- **Descrição:** Contratação por Registro de Preços de horas técnicas para mão de obra (preventiva e corretiva) e estabelecimento de um teto financeiro para peças, onde o Município paga apenas pelo que for efetivamente utilizado.
- **Preço Estimado:** R\$ 304.735,00.
- **Vantagens:** Pagamento estrito pelo serviço executado; flexibilidade para atender diferentes marcas e modelos; controle total sobre a aplicação de peças novas e originais; não gera custos fixos em períodos de baixa demanda.
- **Desvantagens:** Exige fiscalização rigorosa das notas fiscais de peças e das ordens de serviço.

Solução 2: Contratação de Manutenção Integral

- **Descrição:** Contratação de um valor fixo mensal que cobriria toda e qualquer manutenção, incluindo todas as peças necessárias, independentemente da quantidade de falhas.
- **Preço Estimado:** R\$ 380.000,00 a R\$ 450.000,00 (estimado com base em contratos de mercado que embutem o risco de quebras frequentes no preço fixo).
- **Vantagens:** Previsibilidade orçamentária mensal absoluta; menor carga administrativa de conferência de peças.
- **Desvantagens:** Risco de "pagar e não usar" caso o parque tecnológico apresente poucas falhas; custo inicial significativamente mais elevado pois a empresa licitante projeta o pior cenário de trocas de peças no valor da parcela.

7.3 - Comparação e Justificativa da Solução Vantajosa

Após a comparação objetiva entre as soluções, a **Solução 1** mostrou-se a mais vantajosa para a Administração de Quatro Barras pelos seguintes motivos:

1. **Economicidade:** No modelo de Registro de Preços por Hora Técnica, o Município evita o pagamento de taxas de risco que as empresas inserem em contratos de valor fixo. A economia estimada frente à Solução 2 supera 20% ao longo do ciclo de vida do contrato.
2. **Eficiência e Conveniência:** Dado que o Município não possui dados históricos precisos de consumo (por serem itens novos no catálogo), a Solução 1 permite aprender o perfil de uso sem comprometer o orçamento com valores fixos elevados.
3. **Melhor Relação Custo-Benefício:** A Solução 1 garante que o recurso público seja aplicado diretamente na resolução do problema técnico. O uso do valor referencial de R\$ 1,00 para peças permite



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

competitividade na licitação (focada na hora técnica) enquanto mantém um teto seguro para as substituições necessárias.

Portanto, a escolha técnica e econômica recai sobre a prestação de serviços de reparos por hora e peças sob demanda, garantindo agilidade no atendimento das Secretarias sem o engessamento de um contrato fixo oneroso.

8 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1 - Descrição da Solução e Exigências Técnicas

A solução escolhida consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, sob demanda, abrangendo o parque tecnológico de informática e a infraestrutura de nobreaks de todas as Secretarias Municipais de Quatro Barras/PR.

A solução estrutura-se em dois eixos principais de exigências:

- **Manutenção e Assistência Técnica:**

Atendimento Remoto e Presencial: Disponibilidade para suporte técnico com tempo de resposta de até 02 (duas) horas para casos críticos.

Manutenção de Nobreaks: Exigência de manutenção *in loco* para o equipamento do CPD, garantindo que a infraestrutura central não seja desestabilizada por deslocamentos desnecessários.

Laboratório e Logística: Para computadores e notebooks, a contratada deve dispor de infraestrutura para retirada, reparo e devolução dos equipamentos sem custos adicionais de frete para o Município.

Garantia: Cobertura de 365 dias para serviços e peças, assegurando a qualidade e a responsabilidade técnica da contratada.

- **Justificativa Técnica e Econômica:**

Técnica: A solução por "Hora Técnica + Peças" permite que a Administração tenha suporte especializado para uma vasta gama de marcas e modelos presentes no inventário, sem a necessidade de manter uma equipe interna hiperespecializada para reparos eletrônicos complexos.

Econômica: O modelo de Registro de Preços evita o desperdício de recursos, pois o Município não paga uma mensalidade fixa. O gasto ocorre apenas quando há falha efetiva, e o preço das peças é controlado pelo mercado através do sistema de reembolso/teto orçamentário, eliminando o "sobrepço de risco" comum em contratos de manutenção global.

8.2 - Conclusão da Solução Mais Vantajosa

Após a análise comparativa e o levantamento de mercado, a solução que se mostrou mais vantajosa para o Município de Quatro Barras é a Contratação por Lotes, utilizando o Sistema de Registro de Preços, com remuneração por hora técnica trabalhada e fornecimento de peças mediante teto orçamentário.

Resumo da Solução Selecionada:

- **Lote 01 (Informática):** 500 horas de mão de obra (R\$ 159,79/h) e R\$ 80.000,00 reservados para peças.

- **Lote 02 (Nobreaks):** 500 horas de mão de obra (R\$ 129,68/h) e R\$ 80.000,00 reservados para peças.

- **Valor Total Estimado: R\$ 304.735,00.**

Esta solução será caracterizada detalhadamente no Termo de Referência, onde serão fixadas as regras de fiscalização, os modelos de laudos técnicos exigidos para cada conserto e as tabelas de referência para a validação dos preços das peças aplicadas, garantindo que a execução contratual siga os princípios da transparência e da eficiência previstos na Lei 14.133/2021.

9 - JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO

9.1 - Justificativa para o parcelamento da solução

De acordo com o Art. 40, § 2º, e Art. 47, II, da Lei nº 14.133/2021, a Administração deve adotar o parcelamento sempre que for técnica e economicamente viável, visando a ampliação da competitividade e o melhor aproveitamento das frentes de mercado.

Para esta contratação, optou-se pelo parcelamento do objeto em 02 (dois) lotes distintos, conforme detalhado anteriormente. Esta decisão fundamenta-se nos seguintes pontos:

- **Viabilidade Técnica e Especialização:** Embora ambos os lotes envolvam manutenção eletrônica, a manutenção de Nobreaks exige conhecimentos específicos em elétrica e potência, além de certificações que nem sempre as empresas de manutenção de microinformática possuem. O parcelamento permite que empresas especializadas em cada nicho participem do certame.

- **Ampliação da Competitividade:** Ao dividir o objeto, evita-se que a exigência de capacidade técnica para Nobreaks afaste micro e pequenas empresas que focam apenas em



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

computadores/notebooks, e vice-versa. Isso aumenta o número de licitantes e, consequentemente, a probabilidade de obter preços mais vantajosos.

- **Segurança Operacional:** O parcelamento reduz o risco de dependência de um único fornecedor para tecnologias distintas. Caso ocorra inadimplência ou falha técnica em um dos lotes, o outro não será necessariamente afetado.

9.2 - Características Técnicas e Critério de Adjudicação

O objeto é composto por itens tecnicamente divisíveis, pois as soluções para informática e para sistemas de energia ininterrupta operam de forma independente, apesar de serem complementares no ecossistema de TI.

Critério de Adjudicação: A adjudicação será feita por **MENOR PREÇO POR LOTE**.

- **Agrupamento em Lotes:** Optou-se por agrupar a "Mão de Obra" e as "Peças" dentro do mesmo lote. Esta medida é essencial para garantir a responsabilidade integral da contratada sobre o reparo. Se a mão de obra fosse de uma empresa e as peças de outra, haveria conflitos de garantia e dificuldades na coordenação dos consertos, o que prejudicaria a eficiência administrativa e a agilidade no atendimento das Secretarias.

Conclusão sobre o Parcelamento: O parcelamento em 02 lotes atende ao interesse público, pois respeita a especialização do mercado, garante a economia de escala dentro de cada categoria e assegura que o Município de Quatro Barras receba suporte técnico qualificado tanto para as estações de trabalho quanto para sua infraestrutura crítica de energia.

10 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

10.1. Após consulta ao Portal da Transparência do Município de Quatro Barras/PR e análise do cenário atual de contratações de 2026, foram identificadas as seguintes ações que possuem correlação ou interdependência com o presente Estudo Técnico Preliminar:

- **Aquisição de Novos Equipamentos (Dispensa nº 03/2026):** Está em andamento a contratação para aquisição de estações de trabalho de alto desempenho para a Secretaria de Saúde (SESA).
 - *Interferência:* Estes novos equipamentos entrarão no parque tecnológico sob garantia de fábrica, o que reduz a necessidade de manutenção corretiva imediata para esses itens específicos, mas exige que a contratada de manutenção técnica saiba preservar os selos de garantia durante limpezas preventivas.
- **Locação de Solução Tecnológica (Pregão nº 68/2025 - Contrato em vigor em 2026):** Existe um contrato vigente para locação de solução integrada de segurança e gestão para a Guarda Municipal.
 - *Interferência:* Equipamentos locados geralmente possuem manutenção inclusa pelo próprio fornecedor da locação. A fiscalização deve garantir que não haja sobreposição de serviços.
- **Contratos de Conectividade e Link de Dados:** Contratos ativos que garantem a infraestrutura de rede.
 - *Interferência:* A manutenção dos computadores e, principalmente, dos Nobreaks do CPD é vital para que esses links permaneçam operacionais. Uma falha no Nobreak torna inútil o investimento nos links de dados pagos mensalmente.

10.2 - Cuidados no Planejamento

Com base nessas correlações, o planejamento da futura contratação deve observar:

1. **Exclusão de Itens em Garantia/Locação:** A equipe de TI deverá orientar as Secretarias para que não abram ordens de serviço para equipamentos que ainda gozam de garantia de fábrica ou que façam parte do contrato de locação da Guarda Municipal.
2. **Prioridade Zero para o CPD:** Dado que o município mantém contratos ativos de softwares e links de alta disponibilidade, a manutenção preventiva dos Nobreaks do CPD (Lote 02) é considerada interdependente de alta criticidade, pois sua falha gera o "custo de oportunidade" de pagar por serviços de rede que ficam inacessíveis.
3. **Gestão de Insumos:** Como há licitações de materiais de expediente e eletroeletrônicos em andamento (Pregão 02/2026 e 03/2026), deve-se garantir que periféricos comuns (cabos de força, mouses simples, teclados padrão) não sejam cobrados como "peças de manutenção" a valores superiores aos registrados nas atas de aquisição direta de materiais.

Conclusão: Não foram encontradas contratações que impeçam o prosseguimento deste processo, mas a interdependência com os novos contratos de aquisição e locação exige uma fiscalização atenta para evitar o pagamento em duplicidade pelo mesmo serviço.

11 - ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

11.1.O objeto desta licitação está contemplado no Plano de Contratações Anual vigente, estando classificado como uma solução crítica de Tecnologia da Informação sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.

Devidamente publicado no site através do link:

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



12 - DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1 - Demonstrativo de Economicidade e Aproveitamento de Recursos

A contratação almeja otimizar a aplicação dos recursos públicos do Município de Quatro Barras/PR, transicionando de um modelo de manutenções eventuais para um sistema de Registro de Preços estruturado. Os resultados pretendidos são:

- **Economicidade Financeira:**

Ganho de Escala: Ao licitar um quantitativo total de 1.000 horas técnicas (500 para informática e 500 para nobreaks) e um teto de R\$ 160.000,00 para peças, a Administração atrai empresas de maior porte, reduzindo o valor unitário da hora técnica em comparação com contratações diretas de pequena monta.

Pagamento por Uso Efetivo: Diferente de contratos com valores fixos mensais, o modelo de Registro de Preços garante que o desembolso ocorra apenas mediante a necessidade real de reparo, evitando gastos com mensalidades em períodos de baixa incidência de falhas.

- **Melhor Aproveitamento de Recursos Humanos:**

Foco Estratégico da TI Interna: Com a terceirização da manutenção corretiva e da logística de peças, os servidores do Departamento de TI poderão focar em atividades de alta gestão, segurança de dados e suporte aos sistemas finalísticos, em vez de realizarem reparos físicos e transporte de equipamentos.

Redução do Passivo de Máquinas Paradas: A meta é reduzir o tempo médio de espera por reparo, aumentando a produtividade dos servidores das demais secretarias que dependem do computador operacional.

- **Recursos Materiais:**

Prolongamento da Vida Útil: Através da Manutenção Preventiva, estima-se um aumento de até 30% na vida útil dos componentes, retardando a necessidade de novas aquisições de computadores e nobreaks e gerando economia a longo prazo.

12.2 - Resultados Positivos para a Administração

Além da eficiência financeira, a contratação busca resultados qualitativos que impactam diretamente o atendimento ao cidadão de Quatro Barras:

1. **Continuidade dos Serviços Públicos:** Garantir 0% de interrupção crítica no CPD através da manutenção rigorosa do Nobreak EATON, protegendo o acesso aos portais de transparência, emissão de guias e sistemas de saúde 24h.

2. **Agilidade Operacional (SLA):** Estabelecer um padrão de atendimento onde o equipamento defeituoso seja recolhido em até 02 horas, garantindo que o serviço público não sofra descontinuidade por falta de ferramentas de trabalho.

3. **Transparência e Controle:** Implementação de um fluxo de controle onde cada centavo gasto em peças será comprovado por laudo técnico e nota fiscal de mercado, eliminando subjetividades e facilitando a fiscalização por parte da Controladoria Municipal e do TCE/PR.

4. **Responsabilidade Ambiental:** Garantir que 100% dos componentes substituídos tenham o descarte correto via logística reversa, protegendo o meio ambiente local e cumprindo as diretrizes da Lei 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

13 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

13.1 - Providências a serem adotadas pela Administração

Para assegurar que a contratação atinja seus objetivos com eficiência e transparência, a Administração Municipal de Quatro Barras deverá adotar as seguintes medidas antes da assinatura do contrato e da emissão da primeira Ordem de Serviço:

- **Atualização do Inventário Técnico:** Consolidação final da lista de equipamentos de todas as Secretarias, conforme apontado pela Procuradoria Geral no Despacho do Processo nº 17.183/2025. Isso permitirá que a fiscalização valide se o equipamento manuseado pertence de fato ao patrimônio municipal.
- **Definição de Fluxo de Chamados:** Estabelecimento de um canal único e oficial para a abertura de demandas, evitando solicitações informais que dificultem o controle do tempo de resposta.
- **Adequação do Ambiente do CPD:** Organização física e limpeza prévia da sala do Centro de Processamento de Dados para facilitar o acesso dos técnicos da contratada ao Nobreak EATON e demais infraestruturas críticas.

13.2 - Ações para a Correta Execução Contratual

Com vistas à correta execução do objeto, as seguintes ações deverão ser executadas:

- **Capacitação de Servidores:** Realização de uma reunião de alinhamento com os representantes de cada Secretaria para instruí-los sobre o que constitui manutenção corretiva e como identificar a necessidade de acionamento do contrato, evitando chamados desnecessários para problemas de software simples.
- **Padronização de Laudos:** Criação de um modelo padrão de "Relatório de Atendimento Técnico" que a empresa deverá obrigatoriamente preencher, detalhando o diagnóstico, a solução e as peças utilizadas.
- **Protocolo de Recebimento de Peças:** Definição do rito de conferência das peças substituídas. A Administração deverá exigir a devolução das peças defeituosas como forma de comprovar a efetiva troca.

13.3. Gestão e Fiscalização do Contrato

Conforme as diretrizes do Decreto Municipal nº 10.641/2025 e suas alterações, que dispõe sobre as funções de agente de contratação, equipe de apoio, gestores e fiscais de contratos no âmbito da Administração Pública Municipal de Quatro Barras, ficam designados os seguintes servidores:

- **Gestor do Contrato:**
 - **Nome:** Viviane Sautner Bernardi – Secretária Municipal
 - **Matrícula:** 8654
 - **Função:** Responsável pelas decisões administrativas, autorização de empenhos, termos aditivos e aplicação de sanções, caso necessário.
- **Fiscal do Contrato:**
 - **Nome:** Alexandro Cordeiro Blanco - Coordenador de Departamento
 - **Matrícula:** 8937
 - **Função:** Responsável pelo acompanhamento cotidiano da execução, conferência técnica das horas trabalhadas, validação das notas fiscais de peças e ateste das faturas para pagamento.

14 - IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1 - Descrição de Impactos e Medidas Mitigadoras

A prestação de serviços de manutenção eletroeletrônica, embora essencial para a vida útil dos equipamentos, gera resíduos e consumos que impactam o meio ambiente. Para a realidade do Município de Quatro Barras/PR, foram identificados os seguintes impactos e suas respectivas medidas de controle:

- **Geração de Resíduos Eletroeletrônicos (REEE):**
 - **Impacto:** Descarte inadequado de componentes substituídos que contêm metais pesados.
 - **Medida Mitigadora:** Obrigatoriedade de Logística Reversa. A contratada deverá recolher 100% das peças substituídas e dar a destinação final ambientalmente adequada, apresentando certificados de descarte em empresas licenciadas pelos órgãos ambientais competentes.
- **Descarte de Baterias de Chumbo-Ácido (Lote 02):**
 - **Impacto:** As baterias de nobreaks são altamente poluentes se rompidas ou descartadas em lixo comum, podendo contaminar o solo e lençóis freáticos.
 - **Medida Mitigadora:** Exigência de que as baterias inservíveis sejam devolvidas aos fabricantes ou recicladores especializados, seguindo rigorosamente a Resolução CONAMA nº 401/2008.
- **Consumo de Energia Elétrica:**



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

○ **Impacto:** Equipamentos com manutenção precária ou componentes ineficientes demandam mais energia.

○ **Medida Mitigadora:** Requisito de Baixo Consumo de Energia. Na substituição de fontes de alimentação, deve-se priorizar itens com certificação de eficiência. Além disso, a manutenção preventiva reduz o superaquecimento, otimizando o desempenho energético dos computadores e nobreaks municipais.

14.2 - Dimensão Ambiental e Sustentabilidade

A contratação foi planejada sob a ótica da Economia Circular, priorizando a recuperação em vez da substituição integral do bem.

Possível Impacto	Ação de Prevenção / Contingência (Medida Mitigadora)
Emissão de gases e poluentes no transporte	Otimização da logística de retirada e entrega de equipamentos, evitando deslocamentos fragmentados entre as Secretarias e o laboratório.
Resíduos químicos	Uso obrigatório de produtos biodegradáveis e específicos para eletrônicos, proibindo substâncias que agredam a camada de ozônio ou a saúde do técnico.
Desperdício de materiais	Rigorosa avaliação técnica antes da troca de qualquer peça, garantindo que componentes ainda funcionais sejam limpos e reaproveitados.
Poluição Sonora e Térmica	Verificação obrigatória dos sistemas de exaustão e ventilação (coolers) para reduzir ruídos e emissão de calor excessivo nos ambientes de trabalho.

Conclusão Ambiental:

A execução do contrato deverá ser fiscalizada não apenas pelo aspecto técnico-financeiro, mas também pelo cumprimento das normas ambientais. A comprovação da logística reversa será condição essencial para o ateste das faturas de reposição de peças, garantindo que o Município de Quatro Barras cumpra seu papel na preservação ambiental e na gestão de resíduos sólidos.

15 - SERVIÇO OU FORNECIMENTO CONTÍNUO

15.1. Sim, a presente contratação caracteriza-se como serviço contínuo com dedicação de mão de obra e fornecimento de insumos sob demanda.

De acordo com o Art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, serviços contínuos são aqueles contratados pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas. A classificação deste objeto como contínuo justifica-se pelos seguintes fundamentos:

- **Essencialidade e Permanência:** A manutenção de computadores, notebooks e nobreaks não é um evento isolado, mas uma necessidade ininterrupta. O parque tecnológico do Município de Quatro Barras/PR é a ferramenta base para a execução de todos os serviços públicos. A interrupção desses serviços por falta de manutenção comprometeria a continuidade do atendimento à população.
- **Manutenção da Atividade Administrativa:** Os serviços visam garantir que a estrutura administrativa permaneça operacional. Sem o suporte técnico e a reposição de peças, a degradação natural dos equipamentos levaria à paralisia dos sistemas de gestão e dos canais de comunicação oficial.
- **Ciclo de Vida do Objeto:** Por se tratar de um parque tecnológico extenso e com equipamentos em diferentes estágios de uso, a demanda por reparos e revisões preventivas é constante ao longo do tempo, não se exaurindo com uma única prestação de serviço.
- **Vantajosidade na Renovação:** A classificação como serviço contínuo permite que a Administração, caso comprove a vantajosidade econômica e a boa execução técnica, possa prorrogar o contrato por períodos sucessivos, conforme o Art. 107 da Lei 14.133/2021, garantindo a estabilidade do suporte tecnológico sem as lacunas temporais de novos processos licitatórios anuais.

Conclusão sobre a Natureza do Objeto: Diante da necessidade permanente de suporte para que as Secretarias Municipais desempenhem suas funções, o objeto é classificado como serviço comum de engenharia e TI de natureza contínua, a ser executado sob o regime de Registro de Preços, permitindo flexibilidade orçamentária e operacional.

16 - VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

16.1 - Posicionamento Conclusivo

Com base no detalhamento técnico, econômico e jurídico apresentado ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de empresa especializada para manutenção de equipamentos de informática e nobreaks é plenamente viável e razoável.

A estratégia de adotar o Sistema de Registro de Preços, com remuneração por hora técnica e reembolso de peças sob demanda, apresenta-se como a solução de maior interesse público. Ela equilibra a necessidade de suporte ágil para as Secretarias Municipais com a prudência fiscal, evitando gastos fixos desnecessários e garantindo que o patrimônio tecnológico de Quatro Barras/PR seja preservado de forma eficiente.

16.2 - Análise Final de Viabilidade

- **Viabilidade Técnica:** A divisão em 02 lotes garante que o Município possa atrair empresas com expertises específicas — tanto em microinformática quanto em sistemas de potência. As especificações técnicas definidas são suficientes para garantir a qualidade do serviço sem restringir o caráter competitivo do certame.
 - **Viabilidade Operacional:** O modelo de atendimento previsto resolve o gargalo logístico atual e permite que a equipe interna de TI foque em atividades estratégicas, eliminando a vulnerabilidade operacional das Secretarias.
 - **Viabilidade Orçamentária:** A estimativa de custos foi realizada em conformidade com o Decreto Municipal nº 9.618/2024 e com a Lei nº 14.133/2021. O valor global estimado de **R\$ 304.735,00** é compatível com os preços de mercado e possui previsão no planejamento orçamentário do órgão, sendo um investimento proporcional à importância da continuidade dos serviços públicos digitais.
 - **Adequação à Necessidade:** A solução atende diretamente ao problema identificado no DFD, mitigando os riscos de paralisação de setores críticos como o Pronto Atendimento 24 Horas e a Guarda Municipal, além de garantir o funcionamento dos sistemas essenciais.
- Diante do exposto, este Estudo Técnico Preliminar declara a viabilidade da contratação, recomendando o prosseguimento do processo para a fase de elaboração do Termo de Referência e posterior certame licitatório.

Quatro Barras, 28 de abril de 2026.

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 29/2026.

Objeto: Registro de preços para eventual necessidade de prestação de serviços de reparação e manutenção preventiva e corretiva, sob demanda, de equipamentos de informática (computadores e notebooks) e nobreaks, com fornecimento de peças, para atender as necessidades das secretarias municipais 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	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

3.1 - A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão eletrônico.

3.2 - O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento de bens/execução de serviços, 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/ a execução dos serviços.

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 29/2026.

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/PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº XX/XXXX
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 29/2026 – Pregão Eletrônico
TIPO: Menor Preço Por Lote

Aos XX dias do mês de XXX de 2026, através do presente instrumento particular de “**CONTRATO DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**”, de um lado, o **MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.105.568/0001-39, com sede na Avenida Dom Pedro II, nº 110, nesta cidade, neste ato representado Prefeito Municipal, Senhor Loreno Bernardo Tolardo, em conjunto com o(a) Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, Senhor(a) Viviane Sautner Bernardi, doravante denominado “**CONTRATANTE**”, e de outro lado, a empresa (NOME DA EMPRESA), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº (NÚMERO DO CNPJ), com sede na (ENDEREÇO DA EMPRESA), neste ato representada pelo Senhor(a) (NOME DO REPRESENTANTE), portador(a) da CI/RG nº (NÚMERO DO RG) da (ÓRGÃO EMISSOR DO RG) e inscrito no CPF/MF nº (NÚMERO DO CPF), doravante denominada “**CONTRATADA**”, tem justo e convencionado o presente **CONTRATO**, atendidas as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: “DO OBJETO”

O presente CONTRATO tem por objeto a prestação de serviços de reparação e manutenção preventiva e corretiva, sob demanda, de equipamentos de informática (computadores e notebooks) e nobreaks, com fornecimento de peças, para atender as necessidades das secretarias municipais de Quatro Barras/Pr, devidamente autorizado pelo Processo Licitatório de Pregão Eletrônico nº 29/2026, através do Edital e seus anexos*, que ficam fazendo parte integrante do presente em todos os seus itens e condições.

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

*Vinculam a esta contratação, independentemente de transcrição:

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA – “DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO”

§ 1º - O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses contados da assinatura do mesmo, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – “DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DE SERVIÇO”

§ 1º - O prazo de entrega dos produtos/execução dos serviços será de até 02 (duas) horas contados do recebimento da ordem de compra/serviço pela “**CONTRATADA**”.

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

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

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

I. Para obras e serviços:



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

a) Provisoriamente, pelo responsável pela fiscalização, mediante termo detalhado, após verificação das exigências técnicas, assinado pelas partes em até 15 dias após comunicação escrita do contratado;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, com posterior verificação da conformidade do material com as exigências contratuais.

II. Para compras ou locações de equipamentos:

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA – “DA SUBCONTRATAÇÃO”

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

CLÁUSULA QUINTA: “DO VALOR E DO PAGAMENTO”.

O “CONTRATANTE” pagará em razão do fornecimento dos produtos/execução dos serviços 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/serviços, 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/da execução dos serviços contratados. 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/execução dos serviços, objeto do presente CONTRATO, serão suportadas com recursos da dotação orçamentária:

02.002.04.122.0041.2.089.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

02.002.04.122.0041.2.089.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

03.001.04.122.0002.2.008.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

03.001.04.122.0002.2.008.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

03.002.04.123.0004.2.046.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

03.003.04.126.0025.2.211.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

04.001.08.243.0005.6.009.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

04.001.08.243.0005.6.009.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

04.002.16.482.0005.2.047.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

04.002.16.482.0005.2.047.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

04.003.08.242.0005.2.208.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

04.003.08.242.0005.2.208.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

04.004.08.241.0005.2.087.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

04.005.08.243.0006.6.007.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.005.08.243.0006.6.007.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.001.10.122.0022.2.091.3.3.90.30.00.00. - 1303 - MATERIAL DE CONSUMO
06.001.10.122.0022.2.091.3.3.90.39.00.00. - 1303 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.001.10.301.0012.1.000.3.3.90.39.00.00. - 1303 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
07.004.11.333.0041.2.220.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
07.004.11.333.0041.2.220.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
08.001.02.062.0013.2.084.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
08.001.02.062.0013.2.084.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.001.04.124.0019.2.177.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
12.001.04.124.0019.2.177.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
14.001.04.122.0021.2.071.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
14.001.04.122.0021.2.071.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
15.001.15.451.0032.1.062.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
15.001.15.451.0032.1.062.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
15.002.15.452.0022.2.011.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
16.001.04.122.0021.2.184.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
17.001.13.392.0014.2.181.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
17.002.23.695.0041.2.054.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
17.003.13.392.0014.2.024.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
17.003.13.392.0014.2.204.3.3.90.30.00.00. - 1760 - MATERIAL DE CONSUMO
21.001.06.181.0007.2.010.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
22.001.18.542.0010.2.067.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
22.002.20.606.0011.2.015.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
22.003.06.182.0007.2.090.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
22.004.18.304.0033.2.043.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
25.001.12.122.0022.2.029.3.3.90.30.00.00. - 1103 - MATERIAL DE CONSUMO
25.001.12.122.0022.2.029.3.3.90.30.00.00. - 1104 - MATERIAL DE CONSUMO
25.002.12.365.0018.2.039.3.3.90.30.00.00. - 1103 - MATERIAL DE CONSUMO
25.002.12.365.0018.2.039.3.3.90.30.00.00. - 1104 - MATERIAL DE CONSUMO
25.003.12.361.0017.2.038.3.3.90.30.00.00. - 1103 - MATERIAL DE CONSUMO
25.003.12.361.0017.2.038.3.3.90.30.00.00. - 1104 - MATERIAL DE CONSUMO
25.007.27.812.0015.2.033.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
29.001.14.422.0039.2.202.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.001.04.122.0040.2.210.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.15.451.0016.2.213.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.04.122.0041.2.217.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.003.04.131.0030.2.219.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.004.11.333.0041.2.220.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.005.22.661.0041.2.221.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
15.002.15.452.0022.2.011.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
16.001.04.122.0021.2.184.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
17.001.13.392.0014.2.181.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
17.002.23.695.0041.2.054.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
17.003.13.392.0014.2.024.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
21.001.06.181.0007.2.010.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
21.002.06.182.0007.2.094.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.001.18.542.0010.2.067.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.001.12.122.0022.2.029.3.3.90.39.00.00. - 1103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.002.12.365.0018.1.123.3.3.90.39.00.00. - 1103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.003.12.361.0017.1.001.3.3.90.39.00.00. - 1103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.006.12.367.0024.2.057.3.3.90.39.00.00. - 1103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.007.27.243.0015.6.017.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.008.27.812.0015.2.031.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
29.001.14.422.0039.2.202.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
30.001.04.122.0040.2.210.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
31.001.15.451.0016.2.213.3.3.90.39.00.00. - 1510 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
32.002.04.122.0041.2.217.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
33.001.15.451.0041.1.127.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
33.001.15.451.0041.1.127.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

CLÁUSULA SEXTA – “DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO”

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



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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:

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

Onde:

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

Forma de cálculo do IVA:

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

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

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

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

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

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

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

6.4 Reequilíbrio Econômico-Financeiro:

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

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

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

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

6.5 Repactuação



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – “DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE”

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto contratual;
- b) efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/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 fornecido/serviço executado 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.
- i) Proporcionar todas as facilidades e livre acesso aos técnicos da contratada às dependências da Prefeitura, Secretarias, Pronto Atendimento 24h e Guarda Municipal, para a realização de vistorias ou manutenções in loco.
- j) Efetuar as solicitações de manutenção (Chamados) de forma clara e por escrito (e-mail ou sistema de chamados), descrevendo o equipamento, o defeito apresentado e o local de retirada.
- k) Analisar e aprovar (ou rejeitar), no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os orçamentos de peças apresentados pela contratada, verificando a compatibilidade dos preços com os valores registrados no contrato.
- l) Efetuar o pagamento à Contratada no prazo estabelecido, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo Fiscal, acompanhada do Relatório de Atendimento Técnico (RAT).
- m) Notificar a Contratada, por escrito, sobre quaisquer irregularidades, defeitos ou falhas observadas na execução dos serviços ou na qualidade das peças, fixando prazo para a correção.
- n) Responsabilizar-se, sempre que possível, pela realização de cópia de segurança (backup) dos dados antes da entrega do equipamento para manutenção, ciente de que a contratada deve zelar pelo sigilo, mas que falhas físicas em discos rígidos podem ocorrer durante o processo de reparo.

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/executar 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/na execução do serviço;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto/execução dos serviços;
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- 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) Os serviços de manutenção preventiva e corretiva com zelo e técnica adequada, utilizando profissionais qualificados e ferramentas apropriadas para cada tipo de equipamento (Informática ou Nobreaks).
- o) Atender rigorosamente aos prazos estabelecidos: 02 (duas) horas para início do atendimento/retirada, 24 (vinte e quatro) horas para orçamento e 05 (cinco) dias úteis para devolução do bem reparado.
- p) sigilo absoluto sobre quaisquer dados, arquivos ou informações contidas nos equipamentos (HDs, SSDs, Servidores) sob sua custódia, sendo vedada a cópia, alteração ou divulgação, sob pena de responsabilidade civil e criminal, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).
- q) Utilizar apenas peças e componentes novos e originais (ou de qualidade equivalente, mediante autorização), garantindo a compatibilidade técnica com o parque tecnológico do Município.
- r) Responsabilizar-se por todos os custos de deslocamento, fretes, embalagens, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto, sem qualquer custo adicional para a Administração.
- s) Apresentar, em cada atendimento, um Relatório de Atendimento Técnico (RAT) detalhado, descrevendo o defeito encontrado, a solução aplicada, as horas trabalhadas e a relação de peças substituídas.
- t) Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer integrante de sua equipe técnica cuja presença seja considerada inconveniente ou insatisfatória pela Fiscalização do Município.
- u) Realizar o descarte ecologicamente correto de baterias, placas e componentes substituídos, apresentando o comprovante de destinação final sempre que solicitado.
- v) Observar as demais obrigações do Termo de Referência;
- x) Observar as demais condições de recebimento do Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA – “DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD”

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – “DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS”

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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

d.3 – compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução do objeto.

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

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

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

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

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

§ 5º – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

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

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 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.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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.Balanco 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 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 10.641/2025, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais e promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - “DAS DISPOSIÇÕES FINAIS”

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

§ 2º - Igualmente, se verificada na entrega dos produtos/execução dos serviços 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/execução dos serviços, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já entregues.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – “DO FORO”

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

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

Quatro Barras, XX de XXX de 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 29/2026

Aos XX dias do mês de XXX do ano de 2026, autorizado pelo processo de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2026 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 nº 10.811/2025 que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a Licitante Vencedora, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor Loreno Bernardo Tolardo, em conjunto com o(a) Secretário(a) Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, Senhor(a) Viviane Sautner Bernardi.

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

A presente ata tem por objeto o Registro de preços para eventual necessidade de prestação de serviços de reparação e manutenção preventiva e corretiva, sob demanda, de equipamentos de informática (computadores e notebooks) e nobreaks, com fornecimento de peças, para atender as necessidades das secretarias municipais de Quatro Barras/Pr, devidamente autorizado pelo Processo Licitatório Pregão nº 29/2026, conforme especificações, previsões e exigências do Edital do certame supracitado.

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

- O Termo de Referência;
- O Edital da licitação;
- A Proposta da detentora da ata;
- Eventuais anexos e documentos supracitados.

§ 2º - Não serão admitidas adesões à(s) Ata(s) de Registro de Preços decorrente(s) do Pregão Eletrônico nº XX/2026.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS, DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

§ 2º - O prazo de entrega dos produtos/execução dos serviços será de até 02 (duas) horas contados do recebimento da ordem de compra/serviço pela “REGISTRADA”.

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

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

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

I. Para obras e serviços:

- Provisoriamente, pelo responsável pela fiscalização, mediante termo detalhado, após verificação das exigências técnicas, assinado pelas partes em até 15 dias após comunicação escrita do contratado;*
- Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, com posterior verificação da conformidade do material com as exigências contratuais.*



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

II. Para compras ou locações de equipamentos:

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

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

§ 5º - Demais condições de fornecimento dos produtos/execução dos serviços 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/serviços, o número do empenho, banco, a agência bancária e o número da conta corrente para depósito do pagamento;

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

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

b.2) certificado de Regularidade do FGTS;

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

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

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

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

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

e) O CNPJ do estabelecimento que participar do certame, matriz/sede ou filial, deverá ser o mesmo a constar na Ata de Registro de Preços e nas Notas Fiscais/Faturas emitidas, quando do fornecimento/ da execução dos serviços contratados. 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/execução dos serviços, objeto do presente REGISTRO, serão suportadas com recursos da dotação orçamentária:

02.002.04.122.0041.2.089.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

02.002.04.122.0041.2.089.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

03.001.04.122.0002.2.008.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

03.001.04.122.0002.2.008.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

03.002.04.123.0004.2.046.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

03.003.04.126.0025.2.211.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

04.001.08.243.0005.6.009.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

04.001.08.243.0005.6.009.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

04.002.16.482.0005.2.047.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

04.002.16.482.0005.2.047.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

04.003.08.242.0005.2.208.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

04.003.08.242.0005.2.208.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

04.004.08.241.0005.2.087.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

04.005.08.243.0006.6.007.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

04.005.08.243.0006.6.007.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

06.001.10.122.0022.2.091.3.3.90.30.00.00. - 1303 - MATERIAL DE CONSUMO

06.001.10.122.0022.2.091.3.3.90.39.00.00. - 1303 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

06.001.10.301.0012.1.000.3.3.90.39.00.00. - 1303 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

07.004.11.333.0041.2.220.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

07.004.11.333.0041.2.220.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

08.001.02.062.0013.2.084.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

08.001.02.062.0013.2.084.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

12.001.04.124.0019.2.177.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

12.001.04.124.0019.2.177.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

14.001.04.122.0021.2.071.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
14.001.04.122.0021.2.071.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
15.001.15.451.0032.1.062.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
15.001.15.451.0032.1.062.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
15.002.15.452.0022.2.011.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
16.001.04.122.0021.2.184.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
17.001.13.392.0014.2.181.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
17.002.23.695.0041.2.054.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
17.003.13.392.0014.2.024.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
17.003.13.392.0014.2.204.3.3.90.30.00.00. - 1760 - MATERIAL DE CONSUMO
21.001.06.181.0007.2.010.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
22.001.18.542.0010.2.067.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
22.002.20.606.0011.2.015.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
22.003.06.182.0007.2.090.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
22.004.18.304.0033.2.043.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
25.001.12.122.0022.2.029.3.3.90.30.00.00. - 1103 - MATERIAL DE CONSUMO
25.001.12.122.0022.2.029.3.3.90.30.00.00. - 1104 - MATERIAL DE CONSUMO
25.002.12.365.0018.2.039.3.3.90.30.00.00. - 1103 - MATERIAL DE CONSUMO
25.002.12.365.0018.2.039.3.3.90.30.00.00. - 1104 - MATERIAL DE CONSUMO
25.003.12.361.0017.2.038.3.3.90.30.00.00. - 1103 - MATERIAL DE CONSUMO
25.003.12.361.0017.2.038.3.3.90.30.00.00. - 1104 - MATERIAL DE CONSUMO
25.007.27.812.0015.2.033.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
29.001.14.422.0039.2.202.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
30.001.04.122.0040.2.210.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
31.001.15.451.0016.2.213.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.002.04.122.0041.2.217.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.003.04.131.0030.2.219.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.004.11.333.0041.2.220.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
32.005.22.661.0041.2.221.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
15.002.15.452.0022.2.011.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
16.001.04.122.0021.2.184.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
17.001.13.392.0014.2.181.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
17.002.23.695.0041.2.054.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
17.003.13.392.0014.2.024.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
21.001.06.181.0007.2.010.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
21.002.06.182.0007.2.094.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.001.18.542.0010.2.067.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.001.12.122.0022.2.029.3.3.90.39.00.00. - 1103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.002.12.365.0018.1.123.3.3.90.39.00.00. - 1103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.003.12.361.0017.1.001.3.3.90.39.00.00. - 1103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.006.12.367.0024.2.057.3.3.90.39.00.00. - 1103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.007.27.243.0015.6.017.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.008.27.812.0015.2.031.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
29.001.14.422.0039.2.202.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
30.001.04.122.0040.2.210.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
31.001.15.451.0016.2.213.3.3.90.39.00.00. - 1510 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
32.002.04.122.0041.2.217.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
33.001.15.451.0041.1.127.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
33.001.15.451.0041.1.127.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

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

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

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

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

§ 2º - O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços poderá, a critério da Administração, ser substituído por meio de carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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/prestador de serviço para negociar a redução do preço registrado.

a) Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor/prestador de serviço 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/prestadores de serviço 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/prestador de serviço não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor/prestador de serviço 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/prestador de serviço encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

b) Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor/prestador de serviço 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/prestador de serviço, nos termos do disposto na alínea 'b', o gerenciador convocará os fornecedores/prestadores de serviço do cadastro reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do art. 15 do Decreto Municipal nº 10.811/2025.

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

e) Na hipótese de comprovação do disposto no caput e na alínea 'a', o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

e) O órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual.

§ 4º - O 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.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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;

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



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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

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/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 fornecido/serviço executado 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.
- i) Proporcionar todas as facilidades e livre acesso aos técnicos da registrada às dependências da Prefeitura, Secretarias, Pronto Atendimento 24h e Guarda Municipal, para a realização de vistorias ou manutenções in loco.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- j) Efetuar as solicitações de manutenção (Chamados) de forma clara e por escrito (e-mail ou sistema de chamados), descrevendo o equipamento, o defeito apresentado e o local de retirada.
- k) Analisar e aprovar (ou rejeitar), no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os orçamentos de peças apresentados pela registrada, verificando a compatibilidade dos preços com os valores registrados na ata de registro.
- l) Efetuar o pagamento à registrada no prazo estabelecido, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo Fiscal, acompanhada do Relatório de Atendimento Técnico (RAT).
- m) Notificar a registrada, por escrito, sobre quaisquer irregularidades, defeitos ou falhas observadas na execução dos serviços ou na qualidade das peças, fixando prazo para a correção.
- n) Responsabilizar-se, sempre que possível, pela realização de cópia de segurança (backup) dos dados antes da entrega do equipamento para manutenção, ciente de que a registrada deve zelar pelo sigilo, mas que falhas físicas em discos rígidos podem ocorrer durante o processo de reparo.

Constituem obrigações gerais do FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO:

- a) atender a todas as solicitações efetuadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) fornecer/executar 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/na execução do serviço;
- 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/execução dos serviços;
- 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) Os serviços de manutenção preventiva e corretiva com zelo e técnica adequada, utilizando profissionais qualificados e ferramentas apropriadas para cada tipo de equipamento (Informática ou Nobreaks).
- o) Atender rigorosamente aos prazos estabelecidos: 02 (duas) horas para início do atendimento/retirada, 24 (vinte e quatro) horas para orçamento e 05 (cinco) dias úteis para devolução do bem reparado.
- p) sigilo absoluto sobre quaisquer dados, arquivos ou informações contidas nos equipamentos (HDs, SSDs, Servidores) sob sua custódia, sendo vedada a cópia, alteração ou divulgação, sob pena de responsabilidade civil e criminal, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- q) Utilizar apenas peças e componentes novos e originais (ou de qualidade equivalente, mediante autorização), garantindo a compatibilidade técnica com o parque tecnológico do Município.
- r) Responsabilizar-se por todos os custos de deslocamento, fretes, embalagens, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto, sem qualquer custo adicional para a Administração.
- s) Apresentar, em cada atendimento, um Relatório de Atendimento Técnico (RAT) detalhado, descrevendo o defeito encontrado, a solução aplicada, as horas trabalhadas e a relação de peças substituídas.
- t) Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer integrante de sua equipe técnica cuja presença seja considerada inconveniente ou insatisfatória pela Fiscalização do Município.
- u) Realizar o descarte ecologicamente correto de baterias, placas e componentes substituídos, apresentando o comprovante de destinação final sempre que solicitado.
- v) Observar as demais obrigações do Termo de Referência;
- x) Observar as demais condições de recebimento do Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

§ 1º – Comete infração administrativa o licitante e/ou a empresa registrada que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei 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/prestadores de serviço, em qualquer momento do processo de contratação, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 11 – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- 12 – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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).

§ 8º - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal. (art. 161)

§ 9º – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

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

§ 2º - A(s) Secretaria(s) Municipal(is) será(ão) a(s) unidade(s) responsável(is) pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços, incluindo a aferição e comprovação da continuidade da vantajosidade dos preços registrados.

CLÁUSULA NONA – DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO

§ 1º - O DETENTOR DA ATA poderá fazer uso das prerrogativas previstas no art. 104, da Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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 nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 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