

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 99/2026
PROCESSO N.º 189/2026

LICITAÇÃO COM LOTES PARA AMPLA CONCORRÊNCIA E COM RESERVA DE COTA PARA MEI/ME/EPP, EM ATENDIMENTO AO ART. 48 INCISO III DA LEI COMPLEMENTAR N.º 123/2006

PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL**, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ nº. 76.105.600/0001-86, sediada à Praça Bento Munhoz da Rocha, nº. 30, no bairro Centro, na cidade de Campina Grande do Sul, no Estado do Paraná, representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. Luiz Carlos Assunção**, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, em observância às disposições da Lei Federal nº. 14.133/21, Lei Complementar nº. 123/2006, Decreto Municipal nº. 1.949/2023 e demais regulamentos, por intermédio de um dos Agentes de Contratação designados pela **Portaria n.º 604/2026**, publicada no Diário Oficial do Município em 12 de maio de 2026, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. Dúvidas, entrar em contato pelo telefone: (41) 3162-7000 ou pelo e-mail: licitacoes@pmcgs.pr.gov.br.

MODALIDADE LICITATÓRIA:	PREGÃO ELETRÔNICO
NATUREZA DO PROCEDIMENTO:	SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP
MODO DE DISPUTA:	ABERTO
TIPO DO JULGAMENTO:	MENOR PREÇO
FORMA DA APURAÇÃO:	POR ITEM
TIPO DO OBJETO:	COMPRAS E SERVIÇOS
LOCAL DA SESSÃO ELETRÔNICA:	Compras BR - https://comprasbr.com.br
DATA DA REALIZAÇÃO:	03/11/2026
HORÁRIO DO INÍCIO DA DISPUTA:	09:00 HORAS
VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:	R\$ 6.517.828,83 (Seis milhões, quinhentos e dezessete mil, oitocentos e vinte e oito reais e oitenta e três centavos)
OBJETO: AQUISIÇÃO DE COMPUTADORES DE MESA, NOTEBOOKS E MONITORES DE VÍDEO AUXILIARES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE DO SUL, CONFORME DESCRITIVOS E QUANTITATIVOS CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS	

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O recebimento das propostas, dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será realizado **exclusivamente por meio eletrônico**, no endereço: <https://comprasbr.com.br> – **Compras BR**.
- 1.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Agente de Contratação em contrário.
- 1.3. As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

1.4. A sessão de julgamento eletrônica da licitação será realizada no endereço eletrônico <https://comprasbr.com.br>, iniciando-se na data e horário informados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo Agente de Contratação, designado no sistema e nos autos do processo em epígrafe.

1.5. Qualquer cidadão poderá ter acesso ao edital da licitação e seus anexos, acompanhar eventuais impugnações e pedidos de esclarecimento, acompanhar a sessão de julgamento da licitação, ter acesso a ata da sessão da licitação, quando finalizada e acessar demais documentos e informações pelo site da plataforma eletrônica **Compras BR**: <https://comprasbr.com.br>.

1.6. O edital da licitação e seus anexos, eventuais impugnações e pedidos de esclarecimento, a ata da sessão da licitação, quando finalizada e demais documentos e informações, também poderão ser obtidos através do **Portal de Transparência do Município de Campina Grande do Sul** no site <https://www.campinagrandedosul.pr.gov.br/licitacoes>.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. **Poderão participar do certame todos os interessados** do ramo de atividade pertinente ao objeto, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital.

2.1.1. Os quantitativos do objeto desta licitação estão divididos, observando o seguinte:

a) **AMPLA CONCORRÊNCIA** – destinado à participação de todos os interessados.

b) **LOTES COM RESERVA DE COTA** para ME, EPP, MEI e grupos favorecidos – correspondente em até 25% das quantidades totais do objeto, sem prejuízo da sua participação na cota principal.

2.1.2. **Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor dos lotes de ampla concorrência ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes.**

2.1.3. **Se a mesma empresa vencer o mesmo lote da cota reservada e da ampla concorrência, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço.**

2.2. A licitante MEI/ME/EPP e grupos favorecidos deverão declarar sua condição em campo próprio do sistema eletrônico, a fim de se valer dos direitos de preferência previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

2.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.4. **Não serão aplicadas as prerrogativas da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 ao item/grupo cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.**

2.5. O licitante que participar da licitação e não se enquadrar na definição legal reservada a essas categorias, poderá configurar fraude ao certame, ficando o autor da conduta fraudulenta sujeito à aplicação das penalidades criminais e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.

2.6. Poderão participar da licitação empresas reunidas em consórcio, desde que atenda ao item 2.1., de modo a permitir que as empresas especializadas somem esforços e conhecimento técnico para a correta execução do objeto, devendo ser observadas as seguintes exigências:

2.6.1 A empresa líder deverá ser nacional e de maior participação no Consórcio. No caso de participações iguais, a líder deverá ser a consorciada de maior Capital Social.

2.6.2. A empresa consorciada não poderá participar da mesma licitação isoladamente ou em outra formação de consórcio;

2.6.3. No caso de consórcio entre empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá obrigatoriamente à empresa brasileira, respeitada a alínea “f”, do subitem a seguir;

2.6.4. A constituição do Consórcio será feita por Comprovação do compromisso, público ou particular, de constituição do Consórcio, subscrito pelos consorciados, incluindo os seguintes itens:

a) Designação do Consórcio e sua composição;

b) Finalidade do Consórcio;

c) Prazo de duração do Consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo contratual, acrescido de 03 (três) meses, bem como o endereço do Consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre as partes;

d) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciada e das prestações específicas (participação em percentual do valor total), em relação ao objeto da licitação;

e) Compromisso expresso de que cada consorciado responderá por todos os atos do consórcio, sendo obrigatória a assinatura do contrato com o Município contratante por todos os consorciados;

f) Indicação da empresa líder, responsável pelo consórcio, que será sua única representante perante o Município contratante, com quem, por meio da pessoa do seu representante legal, serão mantidos todos os entendimentos relativos à licitação e ao contrato, devendo atender as condições de liderança fixadas no edital;

g) Designação do representante legal do consórcio;

h) Compromisso das consorciadas de que não terão a sua constituição ou composição alteradas ou modificadas, sem a prévia e expressa anuência do Município contratante, até o cumprimento do objeto da licitação, mediante termo de recebimento, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea "c", supra;

i) Compromisso expresso das consorciadas de que apresentarão, antes da assinatura do eventual termo do contrato decorrente da licitação, o instrumento de constituição do consórcio, arquivado no registro do comércio local de sua sede ou o registro no cartório de Títulos e Documentos, conforme a natureza das pessoas consorciadas;

j) Que cada consorciado apresente a documentação relacionada no item DA HABILITAÇÃO deste edital, e suas subdivisões, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado.

2.6.5. Será exigido do consórcio acréscimo de 10% sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira.

2.7. Os interessados em participar desta licitação deverão estar previamente cadastrados na plataforma eletrônica **Compras BR** - <https://comprasbr.com.br>.

2.7.1. O uso da senha de acesso na plataforma eletrônica **Compras BR** é de exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao Município de Campina Grande do Sul, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.7.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome na plataforma eletrônica **Compras BR**, assumindo como firmes e verdadeiras suas declarações, propostas de preços, lances e documentos de habilitação.

2.7.3. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros quando identificar incorreção ou aqueles se tornarem desatualizados.

2.7.4. Qualquer dúvida em relação ao acesso na plataforma eletrônica **Compras BR**, poderá ser esclarecida diretamente no site <https://comprasbr.com.br> ou pelo telefone (67) 3303-2740.

2.8. **Não poderão disputar esta licitação (art. 14 da Lei 14.133/21):**

2.8.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

2.8.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta. O impedimento será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

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

- 2.8.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.8.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.8.8. Agente público do órgão ou entidade licitante. A vedação estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica;
- 2.8.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.8.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.8.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.8.2 e 2.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.9.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.9.2. O disposto nos itens 2.8.2 e 2.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.10. **Os licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo seu acompanhamento** no Compras BR: <https://comprasbr.com.br/> e no Portal de Transparência da Prefeitura: www.campinagrandedosul.pr.gov.br, locais em que serão divulgadas as eventuais republicações, retificações de edital, respostas a questionamentos, impugnações ou quaisquer outras ocorrências.
- 2.11. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.12. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e leis aplicáveis.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL E DAS DECLARAÇÕES

- 3.1. O licitante deverá preencher, **EXCLUSIVAMENTE** por meio do sistema **Compras BR** - <https://comprasbr.com.br/>, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o respectivo preço ou o percentual de desconto, conforme critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de preenchimento.
- 3.2. No presente certame a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento.
- 3.3. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Campina Grande do Sul não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 3.4. Os licitantes deverão declarar nos campos disponíveis no sistema **Compras BR** que atendem aos requisitos de habilitação dispostos neste instrumento, inclusive sobre a reserva de cargo(s) para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de forma que responderão pela veracidade das informações prestadas.

3.5. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

3.6. Serão assegurados os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, às microempresas e empresas de pequeno porte, que declararem e comprovarem regularmente essa condição.

3.7. Até a abertura da sessão pública os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, não sendo permitido o encaminhamento após o horário de abertura estabelecido.

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

3.9. 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 (chat) ou de sua desconexão.

3.10. No cadastramento da proposta inicial, o licitante deverá assinalar todas as declarações disponíveis no sistema **Compras BR**, sendo elas:

- **Declaro** que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;
- **Declaro** que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21;
- **Declaro** que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21;
- **Declaro** que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;
- **Declaro** que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes da data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21;
- **Declaro** que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
- **Declaro** para fins do disposto no inciso VI do art. 67, da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal.

3.11. Ainda, no cadastramento da proposta inicial, em campo próprio do sistema, o licitante **deverá** assinalar "**NÃO**" no caso em que tenha ultrapassado o limite de faturamento estabelecido em Lei ou assinalar "**SIM**" no caso em que se declarar, sob as penas da Lei, que não ultrapassou o limite de faturamento e que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do **tratamento favorecido às empresas enquadradas como ME/EPP**, estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

3.11.1. No lote exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, quando houver, a assinalação do campo "**NÃO**" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele lote.

3.11.2. Nos lotes em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "**NÃO**" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.12. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição, sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

3.13. A **falsidade de declaração prestada** objetivando os benefícios da Lei Complementar n.º 123, **caracterizará o crime** de que trata o art. 299 do **Código Penal**, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa.

3.14. O **licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento** da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, no ano fiscal anterior, **sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a administração pública**, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos no Decreto Federal n.º 8.538/2015.

3.15. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo (art. 12 inciso III da Lei Federal nº. 14.133/21).

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NA PLATAFORMA ELETRÔNICA

4.1. O licitante deverá preencher sua proposta inicial de preços no sistema **Compras BR**, informando em todos os campos disponíveis no sistema o valor unitário, valor total do item/grupo, valor global ou percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital.

4.1.1. É vedada a identificação dos licitantes no sistema, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva da licitação, sob pena de desclassificação de sua proposta.

4.1.2. O licitante **poderá**, no momento do preenchimento de sua proposta, anexar antecipadamente os seus documentos de habilitação, os quais só poderão ser acessados após o término da fase competitiva da licitação e, caso seja declarado vencedor, terá também a possibilidade de apresentá-los no prazo de, no mínimo, 60 (sessenta) minutos, na fase de habilitação.

4.2. Ao preencher sua proposta no sistema eletrônico **Compras BR**, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição do objeto estabelecido no Edital, no Estudo Técnico Preliminar – ETP, no Termo de Referência - TR e seus anexos.

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

4.4. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

4.5. As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

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

4.7. 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.

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

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **180 (cento e oitenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

4.10. Os documentos que compõem a proposta de preços e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação e para acesso do público, após o encerramento do envio de lances.

4.11. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Agente de Contratação no chat ou de sua desconexão.

4.12. Caso haja omissão, na proposta, dos prazos de sua validade e/ou de garantia, aplicar-se-ão os prazos estipulados neste Edital.

4.13. A proponente deverá indicar nos documentos de proposta e/ou na habilitação a serem apresentados, os meios de contato (**endereço, telefones, e-mail, whatsapp e etc.**) para comunicação.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública eletrônica, por meio do sistema **Compras BR** - <https://comprasbr.com.br/>, na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital.

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

5.3. O sistema **Compras BR** disponibilizará campo próprio (chat) para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico (**Compras BR**), sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado conforme o critério de julgamento disposto no preâmbulo do Edital.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. 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, **será definido de forma individual por lote/ítem no sistema eletrônico Compras BR**.
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 5.10. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa **"ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.
- 5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.
- 5.10.2. **A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de 02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida, a fase de lances será encerrada automaticamente.
- 5.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.13. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico **Compras BR** poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.14. Caso haja desconexão do sistema **Compras BR** para o Agente de Contratação, a mesma analisará as circunstâncias como o tempo em que o sistema estará inoperante e demais condições operacionais e caso identifique que o andamento da sessão pública está sendo prejudicada, suspenderá a sessão de julgamento e comunicará aos licitantes participantes, quando for retomada a conexão, da nova data e horário de reabertura.
- 5.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.16. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).
- 5.16.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 5.16.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 5.16.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 5.16.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 5.16.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.16.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.16.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize.
- 5.16.2.2. Empresas brasileiras.
- 5.16.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- 5.16.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.16.3. Não sendo possível, ainda, a aplicação de todos os critérios de desempates acima, será realizado sorteio em sessão pública presencial entre os licitantes empatados a ser agendada pelo Agente de Contratação.

5.16.3.1. A sessão pública presencial do sorteio será gravada em áudio e vídeo e o link para acesso à gravação será informado na ata da sessão.

5.16.3.2. O Agente de Contratação conduzirá o sorteio com as seguintes sequências de procedimentos:

I – os nomes das licitantes que se encontram em situação de empate serão consignados em papelotes individuais, devidamente registrados em tipografia legível e de fácil visualização;

II – antes do sorteio, deverão ser demonstrados a todos os participantes da sessão o conteúdo impresso dos papelotes individuais, de maneira a assegurar a transparência e a equidade do procedimento;

III – os papelotes individuais serão dobrados de modo a evitar a prévia e indevida identificação dos licitantes;

IV – os papelotes serão introduzidos em um recipiente adequado para realização do sorteio, e em conformidade com as circunstâncias e as necessidades da sessão, poderá ser utilizada a mão humana ou outros recipientes que viabilizem a mistura dos papelotes individuais;

V – após a devida mistura dos papelotes individuais, um servidor de apoio técnico procederá ao sorteio, e, imediatamente após a seleção, o resultado do vencedor será divulgado a todos os participantes da sessão;

VI – os papelotes individuais restantes no recipiente destinado à realização do sorteio serão, em sequência, prontamente retirados, e durante esta etapa, os nomes dos licitantes não sorteados serão apresentados a todos os participantes da sessão, a fim de assegurar a lisura do sorteio;

VII – a sessão será oficialmente encerrada após a conclusão desses procedimentos, e o registro audiovisual da sessão permanecerá para visualização no link informando na ata da sessão do sorteio.

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

5.17.1. 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 definido pela Administração.

5.17.2. A **negociação será realizada por meio do sistema (chat)**, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.17.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes em campo próprio do sistema **Compras BR** (Valor Negociado).
sistema **Compras BR** (Valor Negociado).

5.18. Uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática pelo sistema, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. **O sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes no lote/ítem de ampla concorrência, 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.**

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

5.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, **no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema**, contados após a comunicação automática para tanto.

5.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de **5% (cinco por cento)**, na

ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

5.19. O licitante deverá dar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.20. As ofertas são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.21. Após o encerramento da fase de lances e negociação, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

5.21.1. Os valores ofertados e/ou negociados registrados no sistema eletrônico serão considerados como valores finais, não havendo necessidade de apresentação de propostas ajustadas, **exceto nos casos em que o Pregoeiro decidir realizar diligências quanto as especificações, marcas, modelos, garantia, prazos e demais condições da proposta ou nos casos de ajustes de valores unitários e totais, por conta de eventual forma de apuração "Global" ou "Global por Lote", momento no qual será concedido prazo razoável ao licitante vencedor para apresentação da proposta ajustada.**

6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA E DO JULGAMENTO

6.1. O Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e Edital.

6.2. Será verificado a existência de sanção que impeça a participação do licitante no certame ou a sua futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros: i) **Tribunal de Contas da União – TCU** – no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> (Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica); ii) **Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR** - no site <http://www1.tce.pr.gov.br/> (Consulta de Impedidos de Licitar).

6.2.1. As sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar **se restringem expressamente ao ente federativo que aplicou a penalidade** (art. 156, III, da Lei Federal nº 14.133/2021).

6.2.2. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar **abrange o âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos** (art. 156, IV e § 5º da Lei Federal nº 14.133/2021).

6.3. O Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, em conformidade com o Edital e a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.5. O Pregoeiro poderá realizar diligências (**cópias de Notas Fiscais, Notas de Empenho, Planilha de Composição de Custos e outros documentos hábeis**) para aferir a exequibilidade da proposta vencedora e/ou exigir que o licitante vencedor apresente **DECLARAÇÃO**, por meio do sistema eletrônico ComprasBR (www.comprasbr.com.br) ou por e-mail (licitacoes@pmcgs.pr.gov.br), declarando que:

- a) **O custo do objeto ofertado não ultrapassa o valor da proposta final;**
- b) **Os custos de oportunidade são capazes de justificar o vulto da oferta;**
- c) **O valor final ofertado é exequível.**

6.6. Para fins de análise da proposta vencedora quanto ao cumprimento das especificações do objeto, o Pregoeiro poderá realizar diligências com a Secretaria Municipal requisitante.

6.7. Será **desclassificada** a proposta vencedora que:

- 6.7.1. Contiver vícios insanáveis;
- 6.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Edital e Termo de Referência;
- 6.7.3. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável;

- 6.7.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; e
6.7.5. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação.

6.8. Como condição para aceitação da proposta e classificação da empresa, a mesma deverá apresentar folder ilustrativo, catálogo e/ou outro informativo do produto, para comprovação das características técnicas do mesmo.

6.8.1. O Pregoeiro poderá realizar diligências para verificação das especificações do produto proposto pela empresa com o solicitado no presente Edital.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. A habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação.

7.1.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.

7.1.2. O Agente de Contratação concederá ao licitante vencedor o prazo de, no mínimo, **60 (sessenta) minutos**, para apresentação dos seus documentos de habilitação e/ou complementação, podendo tal prazo ser alargado.

7.1.3. Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio dos documentos de habilitação pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos arquivos para o e-mail: licitacoes@pmcgs.pr.gov.br, sendo os arquivos disponibilizados no Portal de Transparência da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul (www.campinagrandedosul.pr.gov.br) para os demais licitantes interessados acessarem.

7.1.4. Em atendimento ao art. 63, inciso III, da Lei Federal nº. 14.133/21, o licitante mais bem classificado deverá apresentar a sua documentação de habilitação da seguinte forma:

- a) A documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista poderão ser apresentadas com data de expedição posterior ao julgamento das propostas e na data de sua solicitação;
- b) A documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, deverão ser apresentadas com data de expedição até a data de abertura da licitação.

7.1.5. Em caso de não envio dos documentos de habilitação no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Agente de Contratação, a licitante será **inabilitada** e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

7.2. **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

7.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, mantido pela Junta Comercial da respectiva sede.

7.2.2. Sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

7.2.2.1. Documento de eleição ou designação dos administradores, quando aplicável.

7.2.3. Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI).

7.2.4. Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido pela Receita Federal do Brasil, expedido há, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias da data de sua apresentação.

7.2.5. Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, quando exigível, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do credenciamento, expedido há, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias da data de sua apresentação, salvo se o próprio documento estabelecer prazo de validade diverso.

7.3. **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** deverão estar válidas na data de sua apresentação e ser da respectiva sede da pessoa jurídica, os seguintes documentos:

7.3.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

7.3.2. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).

- 7.3.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 7.3.4. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
- 7.3.5. Certidão Negativa de Débitos Municipais.

7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO- FINANCEIRA consistirá em:

7.4.1. **Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial do interessado, em data não anterior a **180 (cento e oitenta) dias** da apresentação do pedido de credenciamento, se outro prazo não constar do documento.

7.4.1.1. **Emitir o documento no Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, por exemplo:** Empresas sediadas em Curitiba ou Região Metropolitana, solicitar a certidão no Ofício 1º Distribuidor de Curitiba no endereço eletrônico: <http://www.1distribuidorcuritiba.com.br/>.

7.4.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (DOIS) ÚLTIMOS EXERCÍCIOS SOCIAIS**, que comprove:

7.4.2.1. Possuir capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente a **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação; ou **alternativamente**

7.4.2.2. Que a licitante apresente declaração, assinada por profissional habilitado na área contábil, que ateste o atendimento de todos os índices contábeis conforme abaixo:

- **Índice de Liquidez Geral (ILG)** indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período. **Esse índice deverá ser superior a (1,00).**

$$\text{Fórmula: } LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

- **Índice de Solvência Geral (ISG)** indica o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. **Esse índice deverá ser superior a (1,00).**

$$\text{Fórmula: } SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

- **Índice de Liquidez Corrente (LC)** indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo. **Esse índice deverá ser superior a (1,00).**

$$\text{Fórmula: } LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

7.4.2.3. O enquadramento, que no caso da Microempresa (ME), aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais); e no caso da Empresa de Pequeno Porte (EPP), aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

7.4.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação, deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo **balanço de abertura**. (§ 1º do Art. 65 da Lei Federal nº 14.133/2021).

7.4.4. No caso de pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, **limitar-se-ão ao último exercício** para apresentação do balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis.

7.4.5. Em atendimento ao artigo 1.078 do Código Civil, ocorrendo a sessão de abertura dos documentos de habilitação a partir de **01 de maio**, as empresas que não optarem pela

Escrituração Contábil Digital (ECD), deverão, obrigatoriamente, apresentar o Balanço Patrimonial e DRE do exercício social anterior.

7.4.6. Em atendimento às Instruções Normativas da Receita Federal, as empresas que **optarem pela Escrituração Contábil Digital (ECD)**, deverão seguir a data limite definida pela IN vigente para entrega do Balanço Patrimonial e DRE do exercício social anterior.

7.4.7. Além de assinalar todas as declarações disponíveis no sistema eletrônico de julgamento, o licitante deverá apresentar o **Anexo IV – Declaração Unificada**.

7.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em:

7.5.1. Atestado de Capacidade Técnica Operacional (em nome do licitante), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante já forneceu/prestou, a contento, produtos similares e/ou serviços similares, em características, ao objeto da presente licitação.

a) O atestado deverá conter os itens e as respectivas quantidades, bem como, informações necessárias para confirmação de sua autenticidade junto ao emissor.

b) Caso seja necessário e mediante solicitação formal do Agente de Contratação, as licitantes deverão disponibilizar todas as informações e documentos que eventualmente se façam necessários à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, como cópia do contrato que deu suporte à contratação, relatórios técnicos e documentos complementares necessários à compreensão das características dos serviços executados.

7.6. **Em caso de não envio dos documentos de habilitação** no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Agente de Contratação, a licitante será **INABILITADA** e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

7.7. Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, o Agente de Contratação, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio de campo específico do sistema **Compras BR**, para:

7.7.1. A aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

7.7.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado;

7.7.3. A apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante;

7.7.4. Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos para o e-mail licitacoes@pmcgs.pr.gov.br, devendo, nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados no Portal de Transparência do Município.

7.8. Os documentos de habilitação deverão se referir à empresa licitante, salvo quando, comprovadamente, após a data de emissão dos respectivos documentos, haja superveniente alteração contratual ou transferência de acervo técnico.

7.7.1 Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

7.7.2. Os documentos relativos à habilitação técnica e econômico-financeira poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

7.9. **Para fins de verificação das condições de habilitação, o Agente de Contratação poderá, diretamente, realizar consulta em sítios oficiais de órgãos e entidades cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública, constituindo os documentos obtidos como meio legal de prova.**

7.10. 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**.

7.10.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

7.10.2. A não regularização dos documentos, no prazo previsto no subitem acima, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no §5º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do instrumento contratual, ou revogar a licitação.

7.10.2.1. Em atendimento ao art. 63, inciso III, da Lei Federal nº. 14.133/21, o licitante remanescente deverá apresentar a sua documentação de habilitação da seguinte forma:

a) A documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista poderão ser apresentadas com data de expedição posterior ao julgamento das propostas e na data de sua solicitação;

b) A documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, deverão ser apresentadas com data de expedição até a data de abertura da licitação.

7.11. O documento que não tiver prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor não será habilitante quando o intervalo entre a sua data de expedição ou de revalidação e a data de abertura da presente licitação for superior a **90 (noventa) dias corridos**.

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

7.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para classificação e habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital.

7.13. Qualquer licitante poderá, no prazo de até **10 (dez) minutos** após o ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, **manifestar sua intenção de recorrer**, sob pena de preclusão.

7.14. Os documentos de habilitação do(s) licitante(s) classificado(s) e habilitado(s), ficarão disponíveis para acesso público no sistema eletrônico **Compras BR** e no **Portal de Transparência** do Município de Campina Grande do Sul (www.campinagrandedosul.pr.gov.br).

7.15. Será verificado se o licitante declarou no sistema eletrônico **Compras BR** 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).

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

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

7.16.1. Havendo dúvida razoável quanto à autenticidade ou em razão de outro motivo devidamente justificado, o Agente de Contratação, a qualquer momento, poderá solicitar ao licitante o envio, em original ou por cópia autenticada, dos documentos remetidos nos termos do item anterior.

7.16.2. Os originais ou cópias autenticadas, **caso sejam solicitados**, deverão ser encaminhados à Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul – Departamento de Compras, situada na Praça Bento Munhoz da Rocha, 30, Centro, Campina Grande do Sul, Paraná, CEP: 83.430-000, no prazo estipulado pelo Agente de Contratação.

7.17. O não atendimento das exigências deste Edital implicará na inabilitação do licitante.

8. DOS RECURSOS

8.1. Qualquer licitante poderá, no prazo de **até 10 (dez) minutos** do término do julgamento das propostas, análise de amostras e após o ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema **Compras BR**, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

8.1.1. O registro da intenção de recurso deverá ser efetivado exclusivamente por meio do sistema **Compras BR** - <https://comprasbr.com.br/>, observando-se os procedimentos operacionais estabelecidos na plataforma.

8.1.2. Após a declaração final da vencedora do certame, a licitante que tenha registrado a intenção de recurso na forma do item 8.1 deverá apresentar, **em momento único**, as **razões recursais**, em campo próprio do sistema, **no prazo de 03 (três) dias úteis**.

8.1.3. Diante da apresentação das razões recursais, as demais licitantes ficam, desde logo, intimadas a apresentar as **contrarrrazões**, também via sistema, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado da data de intimação ou da divulgação das razões recursais.

8.1.4. Se por alguma razão técnica os licitantes não conseguirem apresentar as razões recursais e as contrarrazões por meio do sistema eletrônico **Compras BR**, os mesmos poderão apresentá-las por e-mail (licitacoes@pmcgs.pr.gov.br), dentro do prazo concedido no sistema, sendo o documento disponibilizado para os demais licitantes interessados no Portal de Transparência do Município.

8.2. Para a formulação das razões e contrarrazões recursais, havendo solicitação nesse sentido, será assegurada aos licitantes interessados, além dos documentos constantes do sistema, vista imediata dos autos do procedimento administrativo licitatório digitalizado na íntegra.

8.2.1. Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

8.3. O Pregoeiro 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 §2º do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

8.4. O provimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.5. Incumbirá à licitante acompanhar todas as operações no sistema eletrônico Compras BR durante o julgamento do processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de prazos, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro (chat) ou de sua desconexão.

8.6. Após a fase de recursos, o Pregoeiro abrirá o campo de aderência de preços, permitindo que os demais licitantes, independentemente de sua classificação original, manifestem interesse em praticar o valor ofertado pelo primeiro colocado. Caso não haja manifestação de aderência por parte dos licitantes no prazo sistêmico estabelecido, e na ocorrência de eventual rescisão contratual posterior, a Administração convocará os remanescentes para formação do cadastro reserva obedecendo, rigorosamente, a ordem de classificação final do certame, conforme condições estabelecidas no Art. 90 da lei 14.133/2021.

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

9.1. Até às 23h59min (horário de Brasília/DF) do **3º (terceiro) dia útil** anterior à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico e-mail: licitacoes@pmcgs.pr.gov.br.

9.2. Compete ao Agente de Contratação, auxiliado, caso seja necessário, pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação.

9.2.1. A impugnação não enseja efeito suspensivo automático, devendo a Administração respondê-la em até 03 (três) dias úteis e a depender do nível de complexidade e da necessidade de diligências, o prazo para resposta se limitará ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

9.3. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

9.4. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Pregoeiro até às 23h59min (horário de Brasília/DF) do terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico licitacoes@pmcgs.pr.gov.br.

9.4.1. O Agente de Contratação, auxiliado, caso seja necessário, pelo setor técnico competente, prestará os esclarecimentos solicitados em até 03 (três) dias úteis e a depender do nível de complexidade e da necessidade de diligências, o prazo para resposta se limitará ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

9.5. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no Sistema Eletrônico **Compras BR** - <https://comprasbr.com.br/> e no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul (www.campinagrandedosul.pr.gov.br).

9.6. A concessão de efeito suspensivo é medida excepcional e deverá ser motivado pelo Agente de Contratação ou Secretaria requisitante.

9.6.1. A concessão de efeito suspensivo poderá ser concedida em virtude da necessidade de análise técnica por parte da Secretaria Requisitante e/ou Assessoria Jurídica, o que poderá demandar mais tempo na resposta.

9.7. Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos deste Edital, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a seu ver a teriam viciado, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

9.8. 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, atendido o que estabelece o art.55, § 1º, da Lei 14.133/21, bem como adiar ou prorrogar o prazo para cadastro e/ou a abertura das propostas.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- 10.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- 10.1.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- 10.1.3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- 10.1.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Após homologado o resultado deste Pregão Eletrônico, a Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul convocará a licitante vencedora por e-mail para assinatura da **Ata de Registro de Preços**, dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis** de sua convocação.

11.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

11.1.2. Será permitida a assinatura eletrônica da Ata, mediante uso da certificação digital ICP Brasil ou Assinatura Eletrônica do GOV.BR.

11.2. Em caso de recusa, impossibilidade do licitante vencedor em assinar a ata ou executar o objeto, a Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul adotará as providências cabíveis à imposição de sanção, bem como convocará os licitantes remanescentes, se houver registro de cadastro de reserva no sistema, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitadores e feita a negociação, contratar com a Administração.

11.2.1. Em atendimento ao art. 63, inciso III, da Lei Federal nº. 14.133/21, o licitante remanescente deverá apresentar a sua documentação de habilitação da seguinte forma:

a) A documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista poderão ser apresentadas com data de expedição posterior ao julgamento das propostas e na data de sua solicitação;

b) A documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, deverão ser apresentadas com data de expedição até a data de abertura da licitação.

11.3. A **Ata de Registro de Preços** implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após a sua disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme previsto no art. 174, §2º, IV, da Lei nº 14.133/2021.

11.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida.

11.5. A vigência da **Ata de Registro de Preços** proveniente deste Pregão Eletrônico será de **12 (doze) meses**, contados a partir da sua expedição.

11.6. **Será admitida a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços por mais 12 (doze) meses, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos.**

11.6.1. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo de vigência da **Ata de Registro de Preços**, desde que atendidas as condições estipuladas no item anterior, é admissível a renovação das quantidades registradas, até o limite do quantitativo original.

11.7. A Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da **Ata de Registro de Preços** dele decorrente.

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

11.9. A(s) Secretaria(s) Municipal(is) será a unidade responsável 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.

11.10. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irrecorríveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas decorrentes das situações previstas nos artigos 25 a 27 do Decreto Federal nº 11.462/2023.

11.10.1. Mesmo comprovada a ocorrência, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro procedimento licitatório.

11.11. Os preços das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser reajustados após 12 (doze) meses contados da data de celebração, observada a variação do IPCA - Índice de Preços ao Consumidor.

12. DAS PENALIDADES

12.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das outras sanções previstas em lei e no instrumento convocatório.

12.2. As licitantes subsequentes, na hipótese de aceitarem a convocação prevista no subitem 11.1.3, e, posteriormente, recusarem-se a assinar a Ata de Registro de Preços, ficarão também sujeitas às sanções referidas no item 12.1.

12.3. Caso a licitante e/ou contratada, por ação ou omissão, venha a praticar alguma das condutas infracionais previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observado o devido processo administrativo sancionatório, ficará sujeita às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

12.4. Sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e seus anexos, os atos lesivos à Administração Pública previstos no inciso IV, do art. 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

12.5. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O encaminhamento de proposta por meio do sistema eletrônico Compras BR - <https://comprasbr.com.br/> implica aceitação plena e irrestrita das condições e termos que regem o presente processo licitatório por parte da licitante.

13.2. Em qualquer fase do processo licitatório, o Agente de Contratação poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo desta licitação, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

13.3. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica.

13.4. As decisões do Agente de Contratação serão fundamentadas e registradas no sistema eletrônico para o acompanhamento em tempo real por todos os participantes e cidadãos.

13.5. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas em qualquer fase do processo licitatório serão resolvidos pelo Agente de Contratação.

13.6. O andamento, julgamento, adjudicação e a homologação do presente processo licitatório poderão ser consultados por qualquer cidadão no sistema eletrônico Compras BR - <https://comprasbr.com.br/>.

13.7. O Edital, propostas, documentos de habilitação, ata da sessão e demais informações e documentos também poderão ser consultados no Portal de Transparência do Município - <https://www.campinagrandedosul.pr.gov.br/licitacoes>.

13.8. O processo licitatório digitalizado na íntegra ficará disponível, em tempo hábil, no Portal de Transparência da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul no endereço eletrônico <https://www.campinagrandedosul.pr.gov.br/licitacoes>.

13.8.1. Para acesso ao processo digitalizado na íntegra, selecione a opção "Licitações", escolha o processo licitatório e clique na aba "Edital/Documentos" ou "Mídias".

13.9. Caso surjam dúvidas no transcorrer do certame, os licitantes poderão entrar em contato pelo telefone: **(41) 3162-7000 – 7020 – 7013** ou apresentar e-mail: licitacoes@pmcgs.pr.gov.br.

13.10. Os licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico Compras BR, inclusive mensagens via “chat”, sendo responsáveis pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida ou de sua desconexão.

13.13. Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

14. DO FORO

14.1. Para dirimir qualquer controvérsia decorrente da realização do presente Pregão, que não possa ser resolvida administrativamente, fica definido o foro da Comarca de Campina Grande do Sul - Paraná, com exclusão de qualquer outro.

15. ANEXOS DO EDITAL

15.1. Considerando que o planejamento da contratação tem início a partir da identificação de uma necessidade ou de um problema da Administração, a ser evidenciado no documento da fase de planejamento denominado **“Estudo Técnico Preliminar – ETP”**, o qual define, obrigatoriamente: *“A descrição da necessidade da contratação”, “Estimativas das quantidades para a contratação”, “Estimativa do valor da contratação”, “Justificativas para o parcelamento ou não da contratação” e o “Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina”*, além de outras definições de forma facultativa e, haja vista que tal documento, ao ser incluído como anexo no presente Edital, poderia conflitar com os tópicos constantes no documento Termo de Referência – TR, gerando contradições e informações discordantes entre si e, em atendimento ao **Acórdão nº 2273/2024–Plenário do Tribunal de Contas da União - TCU e à Lei Federal nº 14.133/21**, esclarecemos que o documento Estudo Técnico Preliminar – ETP, por mais que não esteja anexado no presente Edital, poderá ser acessado no Portal de Transparência do Município (www.campinagrandedosul.pr.gov.br/licitacoes), Sistema Eletrônico de Julgamento Compras BR (www.comprasbr.com.br) e Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP (www.gov.br/pncp/).

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

15.2.1. **ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA**, a proposta inicial deverá ser preenchida, obrigatoriamente, de forma eletrônica no sistema eletrônico Compras BR e anexada, facultativamente, no sistema, conforme modelo.

15.2.2. **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**, somente para conhecimento dos licitantes.

15.2.3. **ANEXO III – MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**, somente para conhecimento dos licitantes.

15.2.4. **ANEXO IV - DECLARAÇÃO UNIFICADA**, a ser apresentada juntamente com os documentos de habilitação.

Campina Grande do Sul, 08 de outubro de 2026.

Silmara Aparecida Giacomitti Belo
Secretária Municipal de Administração

ANEXO I
MODELO DE PROPOSTA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 99/2026

IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO E DEMAIS INFORMAÇÕES:

Pregão Eletrônico nº.	99/2026
Objeto da licitação:	AQUISIÇÃO DE COMPUTADORES DE MESA, NOTEBOOKS E MONITORES DE VÍDEO AUXILIARES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE DO SUL, CONFORME DESCRITIVOS E QUANTITATIVOS CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS
Valor Total da Proposta	R\$ 6.517.828,83 (Seis milhões, quinhentos e dezessete mil, oitocentos e vinte e oito reais e oitenta e três centavos)
Prazo de validade da proposta:	180 (cento e oitenta) dias
Prazo de entrega/execução	O Prazo de entrega será de até 30(trinta) dias úteis, contados do recebimento da nota de empenho.
Local da entrega/execução	Conforme Item 5.3. do Anexo II – Termo de Referência

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE:

Empresa:	
CNPJ:	
Endereço:	
Representante:	
Telefone:	
E-mail:	

PLANILHA – QUANTIDADE – ESPECIFICAÇÕES – VALORES MÁXIMOS

Lote	Participação	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Máximo Unit. (R\$)	Valor Máximo Total R\$
1	Ampla Concorrência	COMPUTADOR MODELO SLIM, COM MONITOR DE VIDEOCONFERÊNCIA INCLUSO, CONFORME DESCRITIVO ANEXO	PÇ	546	7.225,45	R\$ 3.945.095,70
2	Cota Reservada ME, MEI e EPP	COMPUTADOR MODELO SLIM, COM MONITOR DE VIDEOCONFERÊNCIA INCLUSO, CONFORME DESCRITIVO ANEXO	PÇ	181	7.225,45	R\$ 1.307.806,45

Lote	Participação	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Máximo Unit. (R\$)	Valor Máximo Total R\$
3	Ampla Concorrência	NOTEBOOK CONFORME DESCRIÇÃO ANEXO.	PÇ	125	7.049,75	881.218,75
4	Cota Reservada ME, MEI e EPP	NOTEBOOK CONFORME DESCRIÇÃO ANEXO.	PÇ	41	7.049,75	289.039,75
5	Ampla Concorrência	MONITOR LED, CONFORME DESCRIPTIVO EM ANEXO	PÇ	62	1.154,49	71.578,38
6	Cota Reservada ME, MEI e EPP	MONITOR LED, CONFORME DESCRIPTIVO EM ANEXO	PÇ	20	1.154,49	23.089,80

OBSERVAÇÕES:

➤ A licitante deverá cadastrar sua proposta inicial, obrigatoriamente, por meio do sistema eletrônico Compras BR (www.comprasbr.com.br).

➤ As especificações técnicas de todos os produtos constam no item 4 do Anexo II – Termo de Referência

➤ Para o adequado cadastramento da proposta, a licitante deverá consignar, nos campos próprios, as informações exigidas pelo sistema, observando, para tanto, as especificações do objeto constantes deste Edital.

➤ A proposta inicial impressa, poderá, ser anexada no sistema Compras BR (www.comprasbr.com.br), em modelo próprio, devidamente assinado pelo representante legal da empresa, contendo as informações conforme Anexo I – Modelo de Proposta.

➤ O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante vencedor, após o encerramento da disputa de lances, a apresentação da proposta ajustada.

➤ O licitante deverá atender todas as condições contidas no Anexo I, como: prazos de entrega/execução, validade da proposta, vigência, forma de apuração, local de entrega e as demais condições e obrigações constantes no Edital, no Termo de Referência e na Minuta do instrumento contratual.

➤ Nos preços ofertados deverão estar inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

Campina Grande do Sul, XX de XXXXXX de 2026.

Representante legal
Razão Social Empresa
CNPJ

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, A VIGÊNCIA E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'a', da Lei Federal nº 14.133/21)

- 1.1. O objeto trata da **aquisição de conjunto de computadores de mesa desktops com monitor de vídeo, notebooks e monitores de vídeo auxiliares**, novos e sem uso anterior, com acessórios, periféricos, sistema operacional quando aplicável, e garantia, destinados à substituição, atualização e ampliação parcial do parque tecnológico das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul/PR, conforme condições, quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência.
- 1.2. A natureza da contratação se enquadra como **compra**, a ser processada por meio de **Ata de Registro de Preços**, considerando a necessidade de aquisição eventual e parcelada dos equipamentos, conforme a demanda dos órgãos participantes, disponibilidade orçamentária e condições estabelecidas no edital, na ata e nos instrumentos decorrentes.
- 1.3. A modalidade da contratação será **pregão eletrônico**, por se tratar de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital e neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado.
- 1.4. O critério de julgamento será o de **menor preço**.
- 1.5. A forma de apuração será **por item**, considerando que cada item corresponde a um equipamento tecnicamente organizada e funcionalmente coerente, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.6. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, tais como capacidade de processamento, memória, armazenamento, resolução de tela, conectividade, sistema operacional, garantia e demais parâmetros técnicos verificáveis.
- 1.7. O objeto desta contratação **não se enquadra como bem de luxo**, pois se destina ao atendimento de necessidades ordinárias e essenciais da Administração Pública Municipal, voltadas ao funcionamento das rotinas administrativas, técnicas, operacionais e finalísticas dos órgãos requisitantes, em conformidade com os parâmetros do Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, no que couber.
- 1.8. O quantitativo total estimado é o seguinte:

Lote	Unidade de medida	Especificação técnica resumida	Quantidade total estimada
Lote 01	Unidade	Computador corporativo desktop com monitor , incluindo periféricos, cabos, acessórios, sistema operacional e garantia, conforme especificações detalhadas constantes no Termo de Referência.	727
Lote 01	Unidade	Notebook corporativo , incluindo periféricos, cabos, acessórios, sistema operacional e garantia, conforme especificações detalhadas constantes no Termo de Referência.	166
Lote 01	Unidade	Monitor de vídeo auxiliar convencional, incluindo acessórios e garantia, conforme especificações detalhadas constantes no Termo de Referência.	82
Total geral estimado			975

- 1.7. A vigência da Ata de Registro de Preços será de **1 (um) ano**, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado que o preço permanece vantajoso para a Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

- 1.7.1. Será admitida a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços por mais **12 (doze) meses**, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos para a Administração.
- 1.7.2. Em caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, poderão ser restabelecidos os quantitativos inicialmente registrados, observadas as disposições da legislação aplicável, a vantajosidade dos preços registrados, a necessidade administrativa e a disponibilidade orçamentária.
- 1.8. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços mostra-se compatível com a natureza do objeto, tendo em vista que se trata de aquisição de bens permanentes de tecnologia da informação, cuja demanda poderá ocorrer de forma **parcelada**, conforme a necessidade dos órgãos participantes, a disponibilidade orçamentária, a logística de entrega, o planejamento de distribuição dos equipamentos, a substituição de bens defasados e a ampliação da infraestrutura tecnológica municipal.
- 1.9. O contrato, a nota de empenho, a autorização de fornecimento ou outro instrumento hábil que venha a substituir o instrumento contratual, quando aplicável, oferecerá maior detalhamento das regras de execução, entrega, recebimento, pagamento, garantia, assistência técnica, fiscalização, gestão contratual e demais condições aplicáveis à contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei Federal nº 14.133/21)

- 2.1. As razões pelas quais a contratação é necessária encontram-se pormenorizadas no **Estudo Técnico Preliminar — ETP**, documento que acompanha o processo e no qual constam a descrição da necessidade, o alinhamento da contratação com o planejamento da Administração, os requisitos técnicos preliminares, a estimativa das quantidades, o levantamento de mercado, a estimativa preliminar do valor, a descrição da solução como um todo, a justificativa para o parcelamento, os benefícios esperados, as providências prévias, as contratações correlatas e/ou interdependentes, os possíveis impactos ambientais e a declaração de viabilidade.
- 2.2. Conforme demonstrado no ETP, a contratação visa atender à necessidade de **renovação, atualização, ampliação e padronização parcial do parque tecnológico municipal**, mediante aquisição de **computadores desktops, notebooks e monitores de vídeo auxiliares**, novos e sem uso anterior, com acessórios, periféricos, sistema operacional quando aplicável, garantia e assistência técnica.
- 2.3. A demanda decorre da necessidade de assegurar infraestrutura tecnológica adequada ao desempenho das atividades administrativas, técnicas, operacionais e finalísticas das Secretarias Municipais, considerando a utilização de sistemas administrativos, plataformas governamentais, ferramentas de produtividade, comunicação institucional, reuniões virtuais, atendimento ao público, gestão de processos, elaboração de documentos, emissão de relatórios e demais rotinas inerentes ao funcionamento da Administração Pública Municipal.
- 2.4. O ETP registra, ainda, que a Administração Municipal havia buscado atender à mesma necessidade por meio de contratação anterior na modalidade de **outsourcing de equipamentos de informática**, objeto do Pregão Eletrônico nº 67/2025, que originou o Contrato nº 123/2025. Contudo, após a formalização contratual, houve a rescisão unilateral do ajuste, em razão de inexecução contratual, de modo que a solução anteriormente planejada não resultou no atendimento efetivo da necessidade administrativa.
- 2.5. Diante da permanência da necessidade pública, a Administração deliberou pela instrução de novo processo de contratação, desta vez voltado à **aquisição direta de equipamentos novos**, solução considerada mais adequada no ETP em razão da incorporação dos bens ao patrimônio público, da possibilidade de economia de escala, da padronização parcial dos equipamentos, da redução de riscos de descontinuidade e da maior segurança quanto à disponibilidade dos equipamentos para uso pelos órgãos municipais.
- 2.6. A contratação encontra fundamento na necessidade de substituir, atualizar e complementar equipamentos atualmente disponíveis, reduzir problemas decorrentes de lentidão, travamentos, defasagem tecnológica, incompatibilidade com sistemas atualizados e aumento de chamados de suporte técnico, bem como melhorar a produtividade dos servidores, a continuidade dos serviços públicos e a qualidade do atendimento prestado à população.

- 2.7. Dessa forma, a fundamentação da contratação está amparada no Estudo Técnico Preliminar que integra os autos, concluindo-se pela adequação e viabilidade preliminar da solução pretendida, sem prejuízo da observância das demais etapas da instrução processual, especialmente pesquisa de preços definitiva, disponibilidade orçamentária, análise da autoridade competente e submissão aos controles administrativos e jurídicos cabíveis.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei Federal nº 14.133/21)

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do **Estudo Técnico Preliminar — ETP**, documento que acompanha o processo e subsidia a presente contratação.
- 3.2. A solução consiste na **aquisição direta de equipamentos de informática novos e sem uso anterior**, compreendendo **computadores desktops corporativos, notebooks corporativos e monitores de vídeo auxiliares convencionais**, incluindo acessórios, periféricos, sistema operacional, cabos, fontes, adaptadores e garantia, destinados à renovação, atualização e ampliação parcial do parque tecnológico das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul/PR.
- 3.3. A solução deverá ser fornecida de forma **completa, funcional e pronta para uso**, cabendo à contratada assegurar a compatibilidade entre todos os componentes entregues, incluindo equipamentos, monitores, fontes, cabos, adaptadores, suportes, periféricos, sistema operacional, drivers, licenças, acessórios e demais itens necessários ao pleno funcionamento.
- 3.4. No **Item 01**, a solução compreende o fornecimento de **computador desktop corporativo** com monitor com recursos integrados de videoconferência, formando conjunto único e funcional para posto fixo de trabalho. O conjunto deverá incluir desktop corporativo, monitor principal com webcam, microfone e alto-falantes integrados, teclado, mouse, cabos, acessórios, sistema operacional e garantia.
- 3.5. No **Item 02**, a solução compreende o fornecimento de **notebook corporativo**, destinado a atividades que demandem mobilidade, tais como reuniões, capacitações, deslocamentos, fiscalização, atendimento descentralizado, trabalhos técnicos internos ou externos e atividades de gestão. O equipamento deverá ser fornecido com fonte de alimentação, bateria, sistema operacional, mouse auxiliar, mochila, acessórios e garantia.
- 3.6. No **Item 03**, a solução compreende o fornecimento de **monitor de vídeo auxiliar convencional**, destinado à ampliação da área de visualização em postos específicos de trabalho, contribuindo para maior produtividade, melhor ergonomia, análise simultânea de informações, uso concomitante de documentos e sistemas e redução da alternância constante entre janelas.
- 3.7. Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução envolve as seguintes etapas principais:
- a) **planejamento e aquisição**, com definição das especificações técnicas, pesquisa de preços, seleção da proposta mais vantajosa e formalização da ata de registro de preços, contrato, nota de empenho ou instrumento equivalente;
 - b) **fornecimento e entrega**, com disponibilização dos equipamentos novos, acessórios, periféricos, cabos, fontes, licenças, documentação técnica e demais itens necessários ao funcionamento imediato;
 - c) **recebimento provisório e definitivo**, com conferência quantitativa e qualitativa, verificação de integridade física, número de série, conformidade com a proposta, funcionamento básico, acessórios, sistema operacional quando aplicável, garantia e demais condições previstas neste Termo de Referência;
 - d) **registro patrimonial e distribuição**, com identificação dos bens, tombamento, vinculação ao órgão destinatário, controle de número de série e registro das informações necessárias à gestão patrimonial;
 - e) **utilização durante a vida útil**, mediante uso dos equipamentos nas rotinas administrativas, técnicas, operacionais e finalísticas dos órgãos municipais;
 - f) **garantia e assistência técnica**, com atendimento, reparo ou substituição de equipamentos, peças ou componentes defeituosos durante o período de garantia;

- g) **manutenção futura e substituição**, quando encerrado o período de garantia ou quando atingido o fim da vida útil dos bens, mediante avaliação técnica e patrimonial pelos setores competentes;
- h) **desfazimento, descarte ou logística reversa**, quando os equipamentos ou componentes se tornarem inservíveis, obsoletos ou antieconômicos, observadas as normas patrimoniais, ambientais e de sustentabilidade aplicáveis.
- 3.8. Durante a utilização dos equipamentos, poderão existir custos operacionais associados ao consumo de energia elétrica, conectividade de rede, suporte técnico interno, instalação de softwares institucionais, atualizações, antivírus, políticas de segurança da informação, eventual reposição de acessórios e manutenção futura após o término da garantia. Tais custos são compatíveis com a natureza do objeto e com a infraestrutura ordinária necessária ao funcionamento do parque tecnológico municipal.
- 3.9. A contratação deverá prever **garantia e assistência técnica** para os equipamentos e acessórios fornecidos, abrangendo defeitos de fabricação, vícios de funcionamento, peças, componentes internos, fontes, baterias, telas, monitores, periféricos, cabos, adaptadores, suportes e demais itens integrantes da solução, conforme a natureza de cada lote e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 3.10. A assistência técnica poderá ser prestada pelo fabricante, por rede autorizada, por assistência técnica credenciada ou pela própria contratada, desde que mantida a **responsabilidade integral da contratada** pelo cumprimento da garantia, pela correção de defeitos, pela substituição de equipamentos ou componentes quando necessária e pelo funcionamento adequado da solução fornecida.
- 3.11. A solução deverá observar requisitos de **sustentabilidade, eficiência energética, logística reversa e restrição ao uso de substâncias nocivas**, quando aplicáveis, admitindo-se certificações, declarações, laudos ou meios equivalentes de comprovação, desde que compatíveis com a legislação vigente e sem restrição indevida à competitividade.
- 3.12. Ao final da vida útil dos equipamentos, ou quando constatada sua obsolescência, inviabilidade técnica, antieconomicidade de manutenção ou inservibilidade, a Administração deverá adotar os procedimentos próprios de avaliação, reaproveitamento, remanejamento, baixa patrimonial, desfazimento ou destinação ambientalmente adequada, observadas as normas internas, patrimoniais e ambientais aplicáveis.
- 3.13. Dessa forma, a solução como um todo contempla não apenas o fornecimento inicial dos equipamentos, mas também sua utilização, garantia, assistência técnica, gestão patrimonial, suporte operacional, manutenção futura e destinação adequada ao final da vida útil, mostrando-se compatível com a necessidade administrativa identificada e com o interesse público.

4. REQUISITOS (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'd', da Lei Federal nº 14.133/21)

- 4.1. Como condição inicial e obrigatória para atendimento do objeto desta contratação, todos os equipamentos, materiais, acessórios e demais bens ofertados deverão observar os requisitos mínimos de desempenho, qualidade, compatibilidade, segurança, sustentabilidade, garantia e assistência técnica estabelecidos neste Termo de Referência, independentemente do lote a que pertençam.
- 4.2. Os equipamentos deverão ser novos, sem uso anterior, em linha de produção ou comercialização oficial pelo fabricante no Brasil na data da apresentação da proposta, com suporte técnico oficial, não sendo admitidos equipamentos usados, reconicionados, remanufaturados, de mostruário ou sem homologação técnica adequada.
- 4.3. Os bens deverão ser fornecidos com todos os componentes, acessórios, cabos, adaptadores, licenças, manuais, drivers, fontes de alimentação e demais itens necessários ao seu pleno funcionamento, sem custos adicionais para a Administração.
- 4.4. As especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência constituem requisitos mínimos obrigatórios, sendo admitida a oferta de equipamentos equivalentes ou superiores, desde que comprovado documentalmente o atendimento integral às exigências estabelecidas.
- 4.5. A Administração não exigirá marca, fabricante ou modelo específico, observando os princípios da competitividade, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

- 4.6. Atendidos os requisitos gerais acima estabelecidos, cada lote deverá observar as especificações técnicas mínimas previstas nos itens subsequentes deste Termo de Referência.
- 4.7. **Especificações mínimas do Item 01 — Computador desktop corporativo com monitor:**
- 4.7.1. O Lote 01 compreende o fornecimento de **computador desktop corporativo**, em conjunto com **monitor principal com recursos integrados de videoconferência**, periféricos, cabos, acessórios, sistema operacional, garantia e assistência técnica, formando solução única, completa, compatível, funcional e pronta para uso em posto fixo de trabalho.

4.7.1.1. Especificações mínimas do computador

Componente	Especificação técnica mínima
Tipo de equipamento, gabinete	Computador de mesa corporativo, novo, sem uso anterior, em formato compacto, próprio para uso administrativo e corporativo, admitidas denominações comerciais como Mini, Tiny, Micro Form Factor — MFF, Small Form Factor — SFF ou equivalentes, desde que compatível com a solução ofertada, com o posto de trabalho e com os demais requisitos deste Termo de Referência. Possuir formato do tipo Mini, Tiny ou Micro Form Factor (MFF), Gabinete deve possuir botão liga/desliga com indicador visível, o gabinete deve ser projetado para utilização com bases para fixação no monitor de vídeo (suportes all-in-one). A base deve ser do mesmo fabricante.
Placa Mãe e BIOS	Deve ser do mesmo fabricante do equipamento, deve ser desenvolvida de acordo com o padrão de segurança NIST 800-147 ou ISO/IEC 19678:2015, deve possuir o número de série do equipamento, compatível com boot de disco rígido, USB e adaptadores de rede, possibilitar que a senha de acesso ao BIOS seja ativada e desativada via SETUP.
Processador	Processador de arquitetura 64 bits, compatível com equipamento corporativo, com pontuação mínima de 20.000 pontos no PassMark CPU Mark, ou índice equivalente previamente aceito pela Administração.
Memória	Memória RAM mínima de 16 GB, compatível com o equipamento e com o sistema operacional exigido, admitindo-se tecnologia DDR5 ou superior/equivalente, expansível a 32GB ou superior.
Armazenamento	Unidade de armazenamento em estado sólido — SSD PCIe M.2 NVMe, com capacidade mínima de 512 GB, interna ao equipamento e compatível com a solução ofertada.
Controladora gráfica	Solução gráfica integrada, compatível com a resolução nativa do monitor ofertado, resolução mínima de Full HD 1920x1080, permitir a conexão de dois monitores de vídeo.
Rede cabeada	Interface de rede integrada Gigabit Ethernet, conector do tipo RJ45.
Rede sem fio	Conectividade sem fio integrada padrão IEEE 802.11ax ou superior/equivalente.
Bluetooth	Conectividade bluetooth integrada.
Portas USB	Mínimo de 05 portas, sendo 04 portas padrão USB 3.0 ou superior e 01 porta padrão USB tipo C.
Saídas de vídeo	Saída de vídeo digital compatível com o monitor ofertado, como HDMI, DisplayPort, USB-C ou tecnologia equivalente.
Áudio	Interface de áudio integrada.
Segurança	Recursos mínimos de segurança, tais como senha de BIOS/UEFI, inicialização segura, proteção contra alterações não autorizadas e TPM 2.0 ou tecnologia equivalente, quando exigido ou suportado pelo sistema operacional.
Sistema operacional	Sistema operacional Windows 11 Professional 64 bits OEM, em português do Brasil, devidamente licenciado, instalado, ativado e pronto para uso, ou versão superior/equivalente expressamente aceita pela Administração, desde que compatível com o ambiente tecnológico municipal e com os sistemas institucionais utilizados.
Teclado	Conexão com fio, padrão USB, padrão ABNT2, português do Brasil, mínimo de 107 teclas em ângulo reto, layout QWERTY, teclas Backspace e ENTER de tamanho duplo, regulagem de inclinação, comprimento do cabo de no mínimo

	1,5 metro, da mesma cor do gabinete e do mesmo fabricante, compatível com o equipamento ofertado.
Mouse	Conexão com fio, padrão USB, resolução por hardware de, no mínimo, 1000 DPI, dispositivo dotado com 3 botões (sendo um botão para rolagem de telas – “scroll”), ergonomia para destros e canhotos, tecnologia de sensor óptico sem esfera, comprimento do cabo de no mínimo 1,5 metro, da mesma cor do gabinete e do mesmo fabricante, compatível com equipamento ofertado.
Cabos e acessórios	Deverão ser fornecidos todos os cabos, fontes, adaptadores, suportes, acessórios e demais itens necessários ao pleno funcionamento do conjunto.
Fonte de alimentação	Fonte de alimentação compatível com o equipamento, tensão bivolt com seleção automática de tensão, plug de conexão com a tomada padrão ABNT 14.136.
Padrões de conformidade	O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à assistência técnica e garantia no Brasil, os componentes do equipamento e seus acessórios (gabinete, mouse, teclado, suportes e monitor) deverão ser do mesmo fabricante e da mesma cor/tonalidade ou a combinação de cores, conforme paleta de cores para o gabinete, com apresentação harmoniosa e sóbria, para uso corporativo, na cor preta ou cinza. Detalhes serão admitidos, desde que discretos, sem descaracterizar a paleta predominante.
Certificações	▪ Certificado de homologação comprovando a compatibilidade do equipamento com o sistema operacional Windows comprovado através de HCL (Hardware Compatibility List); ▪ Atender à Diretiva RoHS (Restriction of Hazardous Substances) quanto a não utilização de substâncias nocivas ao meio ambiente, de acordo com a Instrução Normativa do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão nº 01/2010, ou apresentar comprovação técnica que demonstre que o equipamento não é fabricado utilizando as seguintes substâncias nocivas ao meio ambiente acima das quantidades permitidas pela diretiva RoHS: chumbo (Pb), cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Hex-Cr), bifenilos polibromados (PBBs), e éteres difenilpolibromados (PBDEs); ▪ O equipamento deverá atender aos requisitos de segurança para o usuário e instalações, compatibilidade eletromagnética e consumo de energia estabelecidos na Portaria nº 170, de 10 de abril de 2012, do INMETRO; ▪ O equipamento deve possuir certificação Energy Star 5.0 ou superior (apresenta um consumo de energia mais baixo e ao mesmo tempo, protege o meio ambiente utilizando produtos e práticas específicas) ou certificação equivalente, conforme Portaria nº 170 de 10 de abril de 2012 do INMETRO e as suas alterações realizadas pela Portaria 48, de 08 de março de 2017. A certificação será comprovada através do fabricante do equipamento ou da página: http://www.energystar.gov, sendo necessário identificar a marca e o modelo ou família do equipamento, ou por meio de laudo técnico de consumo de energia, emitido por entidade brasileira qualificada e creditada pelo INMETRO; ▪ De acordo com a Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, e o Decreto nº 9.177, de 23 de outubro de 2017, o fabricante do equipamento deve, comprovadamente, fazer parte da Green Eletron, entidade gestora para logística reversa de produtos eletroeletrônicos idealizada pela Associação Brasileira da Indústria Elétrica e Eletrônica (Abinee), ou apresentar declaração de que possui programa de logística reversa de produtos eletroeletrônicos;

	▪ O fabricante do equipamento deve ser membro do Grupo de Computação Confiável (TCG) que especifica normas de segurança de dados, devendo o fabricante ser membro na categoria PROMOTER ou CONTRIBUTOR. O certificado será conferido através de acesso à página http://www.trustedcomputinggroup.org/members; ▪ Todos componentes fornecidos de conectividade sem fio deverão possuir certificação expedida ou aceita pela Agência Nacional de Telecomunicações - ANATEL, quando aplicável, conforme Decreto nº 7.921 de 15 de fevereiro de 2013.
Garantia	Garantia mínima de 12 meses, abrangendo equipamento, componentes internos, fonte, periféricos, cabos, acessórios e demais itens fornecidos.

4.7.1.2. Especificações mínimas do monitor

Componente	Especificação técnica mínima
Tipo de monitor	Monitor corporativo com recursos integrados de videoconferência, novo, sem uso anterior, compatível com o desktop ofertado.
Tamanho da tela	Área visível de, no mínimo, 23 polegadas na diagonal.
Taxa de proporção	16:9 ou equivalente.
Tecnologia do painel	IPS ou tecnologia equivalente/superior, desde que garanta amplo ângulo de visão e qualidade de imagem compatível com uso corporativo.
Resolução	Mínimo Full HD — 1920 x 1080 pixels.
Brilho	Mínimo 250 cd/m ² ou 250 nits.
Contraste	Mínimo de 1000:1, típico ou superior.
Ângulo de visão	Mínimo de 178° horizontal e 178° vertical, ou equivalente.
Tratamento da tela	Antirreflexo ou tecnologia equivalente.
Cores	Suporte mínimo a 16,7 milhões de cores.
Frequência de atualização	Mínimo de 60 Hz.
Tempo de resposta	Máximo de 8ms, admitido modo normal ou equivalente informado pelo fabricante.
Webcam	Webcam integrada ao monitor, compatível com videoconferências, reuniões virtuais e comunicação institucional, com resolução mínima HD 720p ou superior.
Microfone	Microfone integrado ao monitor, compatível com reuniões virtuais e comunicação institucional.
Alto-falantes	Alto-falantes integrados ao monitor com potência mínima de 2 watts.
Conectividade de vídeo	Entrada digital compatível com o desktop ofertado, como HDMI, DisplayPort, USB-C ou tecnologia equivalente.
Conectividade para recursos de videoconferência	Deverá possuir conexão, porta, cabo ou solução equivalente que permita o funcionamento da webcam, microfone e alto-falantes integrados junto ao desktop ofertado.
Base	Base para monitor e gabinete (suportes all in one) do mesmo fabricante. O computador será acoplado na parte de trás do monitor. A base deverá garantir estabilidade adequada ao monitor em uso normal.
Ajustes ergonômicos	Deverá possuir, no mínimo, ajuste de inclinação e ajuste de altura.
Fonte de alimentação	Fonte de alimentação compatível com o equipamento, tensão bivolt e seleção automática de tensão, plug de conexão com a tomada padrão ABNT 14.136.

Cabos e acessórios	Deverão ser fornecidos todos os cabos e acessórios necessários ao funcionamento do monitor, inclusive para vídeo, energia e ativação dos recursos de videoconferência, quando necessários.
Padrões de conformidade	O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à assistência técnica e garantia no Brasil, os componentes do equipamento e seus acessórios deverão ser do mesmo fabricante e da mesma cor/tonalidade ou a combinação de cores, conforme paleta de cores para o gabinete, com apresentação harmoniosa e sóbria, para uso corporativo, na cor preta ou cinza. Detalhes serão admitidos, desde que discretos, sem descaracterizar a paleta predominante.
Certificações	▪ Atender à Diretiva RoHS (Restriction of Hazardous Substances) quanto a não utilização de substâncias nocivas ao meio ambiente, de acordo com a Instrução Normativa do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão nº 01/2010, ou apresentar comprovação técnica que demonstre que o equipamento não é fabricado utilizando as seguintes substâncias nocivas ao meio ambiente acima das quantidades permitidas pela diretiva RoHS: chumbo (Pb), cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Hex-Cr), bifenilos polibromados (PBBs), e éteres difenilpolibromados (PBDEs); ▪ O equipamento deverá atender aos requisitos de segurança para o usuário e instalações, compatibilidade eletromagnética e consumo de energia estabelecidos na Portaria nº 170, de 10 de abril de 2012, do INMETRO; ▪ O equipamento deve possuir certificação Energy Star 5.0 ou superior (apresenta um consumo de energia mais baixo e ao mesmo tempo, protege o meio ambiente utilizando produtos e práticas específicas) ou certificação equivalente, conforme Portaria nº 170 de 10 de abril de 2012 do INMETRO e as suas alterações realizadas pela Portaria 48, de 08 de março de 2017. A certificação será comprovada através do fabricante do equipamento ou da página: http://www.energystar.gov, sendo necessário identificar a marca e o modelo ou família do equipamento, ou por meio de laudo técnico de consumo de energia, emitido por entidade brasileira qualificada e creditada pelo INMETRO; ▪ De acordo com a Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, e o Decreto nº 9.177, de 23 de outubro de 2017, o fabricante do equipamento deve, comprovadamente, fazer parte da Green Eletron, entidade gestora para logística reversa de produtos eletroeletrônicos idealizada pela Associação Brasileira da Indústria Elétrica e Eletrônica (Abinee), ou apresentar declaração de que possui programa de logística reversa de produtos eletroeletrônicos;
Garantia	Garantia mínima de 12 meses, abrangendo equipamento, componentes internos, fonte, periféricos, cabos, acessórios e demais itens fornecidos.

4.7.1.3. O conjunto do item 01 deverá ser entregue como solução **completa, funcional e pronta para uso**, sendo responsabilidade integral da contratada assegurar a compatibilidade entre desktop, monitor, periféricos, cabos, adaptadores, sistema operacional, drivers, licenças e demais componentes fornecidos.

4.8. Especificações mínimas do Item 02 — Notebook corporativo

4.8.1. O Item 02 compreende o fornecimento de **notebook corporativo**, novo e sem uso anterior, com fonte de alimentação, bateria, webcam, microfone, sistema operacional, mouse auxiliar, mochila, acessórios, garantia e assistência técnica.

4.8.1.1. Especificações mínimas do notebook

Componente	Especificação técnica mínima
Tipo de equipamento	Notebook corporativo portátil, novo, sem uso anterior, adequado ao uso administrativo, técnico e operacional.
Placa Mãe e BIOS	Deve ser do mesmo fabricante do equipamento, deve ser desenvolvida de acordo com o padrão de segurança NIST 800-147 ou ISO/IEC 19678:2015, deve possuir o número de série do equipamento, compatível com boot de disco rígido, USB e adaptadores de rede, possibilitar que a senha de acesso ao BIOS seja ativada e desativada via SETUP.
Processador	Processador de arquitetura 64 bits, compatível com equipamento portátil corporativo, com pontuação mínima de 16.000 pontos no PassMark CPU Mark, ou índice equivalente previamente aceito pela Administração.
Memória	Memória RAM mínima de 16 GB, compatível com o equipamento e com o sistema operacional exigido, admitindo-se tecnologia DDR5 ou superior/equivalente.
Armazenamento	Unidade de armazenamento em estado sólido — SSD PCIe M.2 NVMe, com capacidade mínima de 256 GB, interna ao equipamento e compatível com a solução ofertada.
Tela	Tela integrada com tamanho entre 14" e 15,6".
Resolução da tela	Mínimo Full HD — 1920 x 1080 pixels.
Tratamento da tela	Antirreflexo ou tecnologia equivalente.
Webcam	Webcam integrada, com resolução mínima HD 720p ou superior.
Microfone	Microfone integrado.
Áudio	Alto-falantes integrados.
Rede cabeada	Interface de rede integrada, conector do tipo RJ45.
Rede sem fio	Conectividade sem fio integrada padrão IEEE 802.11ax ou superior/equivalente.
Bluetooth	Conectividade bluetooth integrado.
Portas USB	Mínimo de 03 portas USB, podendo incluir USB-A, USB-C, USB 3.0, USB 3.2 ou superiores/equivalentes, em quantidade compatível com o uso corporativo, conexão de mouse, dispositivos externos e acessórios.
Saída de vídeo	Saída de vídeo digital ou solução equivalente, compatível com monitores externos.
Teclado e touchpad	Teclado integrado Padrão ABNT2, português do Brasil, e touchpad funcional, compatíveis com uso corporativo.
Mouse auxiliar	Mouse auxiliar compatível com o notebook, novo e sem uso anterior, conexão sem fio, com resolução por hardware de, no mínimo, 1000 DPI, dotado com 3 botões (sendo um botão para rolagem de telas – "scroll"), Tecnologia de sensor óptico sem esfera, do mesmo fabricante do notebook.
Bateria	Bateria interna compatível com uso portátil corporativo, com capacidade mínima de 40 Wh ou autonomia equivalente comprovada pelo fabricante para uso corporativo.
Fonte de alimentação	Fonte de alimentação compatível com o equipamento, tensão bivolt com seleção automática de tensão, plug de conexão com a tomada padrão ABNT 14.136.
Sistema operacional	Sistema operacional Windows 11 Professional 64 bits OEM, em português do Brasil, devidamente licenciado, instalado, ativado e pronto para uso, ou versão superior/equivalente expressamente aceita pela Administração, desde que compatível com o ambiente tecnológico municipal e com os sistemas institucionais utilizados.
Mochila	Mochila para transporte do notebook, compatível com o tamanho do equipamento, adequada à proteção e ao deslocamento seguro.

Cabos e acessórios	Deverão ser fornecidos todos os cabos, fontes, adaptadores, suportes, acessórios e demais itens necessários ao pleno funcionamento do equipamento.
Padrões de conformidade	O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à assistência técnica e garantia no Brasil, os componentes do equipamento e seus acessórios deverão ser do mesmo fabricante e da mesma cor/tonalidade ou a combinação de cores, conforme paleta de cores para o gabinete, com apresentação harmoniosa e sóbria, para uso corporativo, na cor preta ou cinza. Detalhes serão admitidos, desde que discretos, sem descaracterizar a paleta predominante.
Certificações	- Atender à Diretiva RoHS (Restriction of Hazardous Substances) quanto a não utilização de substâncias nocivas ao meio ambiente, de acordo com a Instrução Normativa do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão nº 01/2010, ou apresentar comprovação técnica que demonstre que o equipamento não é fabricado utilizando as seguintes substâncias nocivas ao meio ambiente acima das quantidades permitidas pela diretiva RoHS: chumbo (Pb), cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Hex-Cr), bifenilos polibromados (PBBs), e éteres difenilpolibromados (PBDEs); - O equipamento deverá atender aos requisitos de segurança para o usuário e instalações, compatibilidade eletromagnética e consumo de energia estabelecidos na Portaria nº 170, de 10 de abril de 2012, do INMETRO; - O equipamento deve possuir certificação Energy Star 5.0 ou superior (apresenta um consumo de energia mais baixo e ao mesmo tempo, protege o meio ambiente utilizando produtos e práticas específicas) ou certificação equivalente, conforme Portaria nº 170 de 10 de abril de 2012 do INMETRO e as suas alterações realizadas pela Portaria 48, de 08 de março de 2017. A certificação será comprovada através do fabricante do equipamento ou da página: http://www.energystar.gov, sendo necessário identificar a marca e o modelo ou família do equipamento, ou por meio de laudo técnico de consumo de energia, emitido por entidade brasileira qualificada e creditada pelo INMETRO; De acordo com a Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, e o Decreto nº 9.177, de 23 de outubro de 2017, o fabricante do equipamento deve, comprovadamente, fazer parte da Green Eletron, entidade gestora para logística reversa de produtos eletroeletrônicos idealizada pela Associação Brasileira da Indústria Elétrica e Eletrônica (Abinee), ou apresentar declaração de que possui programa de logística reversa de produtos eletroeletrônicos;
Garantia	Garantia mínima de 12 meses, abrangendo equipamento, bateria, fonte, tela, teclado, touchpad, webcam, microfone, alto-falantes, mouse auxiliar, mochila e demais acessórios fornecidos, conforme aplicável.

4.8.2. Os notebooks deverão atender às atividades que demandam mobilidade, tais como reuniões, deslocamentos internos e externos, capacitações, ações de fiscalização, atendimento descentralizado, atividades de gestão e trabalhos técnicos.

4.9. Especificações mínimas do Item 03 — Monitor de vídeo auxiliar convencional

4.9.1. O **Item 03** compreende o fornecimento de **monitor de vídeo auxiliar convencional**, novo, sem uso anterior, acompanhado de base, cabo de energia, cabo de vídeo, documentação técnica e demais acessórios necessários ao seu pleno funcionamento.

4.9.1.1. Especificações mínimas do monitor

Componente	Especificação técnica mínima
------------	------------------------------

Tipo de monitor	Monitor de vídeo convencional.
Tamanho da tela	Área visível de, no mínimo, 20 polegadas na diagonal.
Taxa de proporção	16:9 ou equivalente widescreen.
Tecnologia do painel	IPS ou tecnologia equivalente/superior, desde que garanta amplo ângulo de visão e qualidade de imagem compatível com uso corporativo.
Resolução	Full HD — 1920 x 1080 pixels.
Brilho	250 cd/m ² ou 250 nits.
Contraste	Mínimo de 1000:1, típico ou superior.
Ângulo de visão	Mínimo de 178° horizontal e 178° vertical, ou equivalente.
Tratamento da tela	Antirreflexo ou tecnologia equivalente.
Cores	Suporte mínimo a 16,7 milhões de cores.
Frequência de atualização	Mínimo de 60 Hz.
Tempo de resposta	Máximo de 8 ms, admitido modo normal ou equivalente informado pelo fabricante.
Conectividade de vídeo	Possuir, no mínimo, 01 entrada digital de vídeo HDMI. Deve ser compatível com microcomputadores desktop, notebooks e estações de trabalho que possuam saída HDMI. Deverá acompanhar, no mínimo, 01 cabo de vídeo compatível com HDMI.
Base	Base para monitor do mesmo fabricante. A base deverá garantir estabilidade adequada ao monitor em uso normal.
Ajustes ergonômicos	Deverá possuir, no mínimo, ajuste de inclinação para frente e para trás. Deverá possuir ajuste de altura. Rotação em pivô 360 graus para uso em orientação retrato.
Fonte de alimentação	Fonte de alimentação compatível com o equipamento, tensão bivolt e seleção automática de tensão, plug de conexão com a tomada padrão ABNT 14.136.
Cabos e acessórios	Deverão ser fornecidos todos os cabos e acessórios necessários ao funcionamento do monitor, inclusive para vídeo, energia e ativação dos recursos de videoconferência, quando necessários.
Padrões de conformidade	O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à assistência técnica e garantia no Brasil, os componentes do equipamento e seus acessórios deverão ser do mesmo fabricante e da mesma cor/tonalidade ou a combinação de cores, conforme paleta de cores para o gabinete, com apresentação harmoniosa e sóbria, para uso corporativo, na cor preta ou cinza. Detalhes serão admitidos, desde que discretos, sem descaracterizar a paleta predominante.
Certificações	▪ Atender à Diretiva RoHS (Restriction of Hazardous Substances) quanto a não utilização de substâncias nocivas ao meio ambiente, de acordo com a Instrução Normativa do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão nº 01/2010, ou apresentar comprovação técnica que demonstre que o equipamento não é fabricado utilizando as seguintes substâncias nocivas ao meio ambiente acima das quantidades permitidas pela diretiva RoHS: chumbo (Pb), cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Hex-Cr), bifenilos polibromados (PBBs), e éteres difenilpolibromados (PBDEs); ▪ O equipamento deverá atender aos requisitos de segurança para o usuário e instalações, compatibilidade eletromagnética e consumo de energia estabelecidos na Portaria nº 170, de 10 de abril de 2012, do INMETRO; ▪ O equipamento deve possuir certificação Energy Star 5.0 ou superior (apresenta um consumo de energia mais baixo e ao mesmo tempo, protege o meio ambiente utilizando produtos e práticas específicas) ou certificação

	equivalente, conforme Portaria nº 170 de 10 de abril de 2012 do INMETRO e as suas alterações realizadas pela Portaria 48, de 08 de março de 2017. A certificação será comprovada através do fabricante do equipamento ou da página: http://www.energystar.gov, sendo necessário identificar a marca e o modelo ou família do equipamento, ou por meio de laudo técnico de consumo de energia, emitido por entidade brasileira qualificada e creditada pelo INMETRO; ▪ De acordo com a Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, e o Decreto nº 9.177, de 23 de outubro de 2017, o fabricante do equipamento deve, comprovadamente, fazer parte da Green Eletron, entidade gestora para logística reversa de produtos eletroeletrônicos idealizada pela Associação Brasileira da Indústria Elétrica e Eletrônica (Abinee), ou apresentar declaração de que possui programa de logística reversa de produtos eletroeletrônicos;
Garantia	Garantia mínima de 12 meses, abrangendo equipamento, componentes internos, fonte, periféricos, cabos, acessórios e demais itens fornecidos.

4.9.2. Requisitos de desempenho dos processadores

4.9.2.1. Para os desktops e notebooks, o desempenho mínimo dos processadores deverá ser aferido por **critério objetivo, público e verificável**, mediante pontuação em base pública de referência, como **PassMark CPU Mark**, ou outro índice técnico equivalente previamente aceito pela Administração.

4.9.2.2. Para fins de aceitação das propostas, deverão ser observadas as seguintes pontuações mínimas:

Item	Equipamento	Índice de referência	Pontuação mínima exigida
Item 01	Desktop corporativo	PassMark CPU Mark ou índice técnico equivalente previamente aceito	20.000 pontos
Item 02	Notebook corporativo	PassMark CPU Mark ou índice técnico equivalente previamente aceito	16.000 pontos

4.9.3. Serão admitidos processadores **Intel, AMD ou equivalentes/superiores**, desde que comprovado o atendimento integral à pontuação mínima exigida e aos demais requisitos técnicos do equipamento.

4.9.4. Não serão aceitos processadores cujo desempenho seja inferior ao mínimo definido, ainda que atendam a requisitos isolados de geração, frequência, número de núcleos, nomenclatura comercial ou linha de fabricação.

4.9.5. A comprovação do desempenho deverá ser apresentada por meio de consulta à base pública indicada, catálogo técnico, página oficial, relatório técnico ou documento equivalente, sujeito à diligência da Administração.

4.9.6. Para fins de julgamento, a Administração poderá considerar a pontuação constante na base pública de referência na data da análise técnica da proposta, devendo registrar nos autos a data da consulta, o modelo do processador, a pontuação verificada e a fonte utilizada.

4.9.7. Caso a licitante utilize índice técnico equivalente ao PassMark CPU Mark, deverá demonstrar, de forma objetiva, a correspondência entre o índice apresentado e o desempenho mínimo exigido, cabendo à Administração avaliar a suficiência da comprovação técnica.

4.10. Requisitos de compatibilidade e fornecimento

4.10.1. A contratada deverá garantir a plena compatibilidade entre todos os componentes fornecidos, incluindo processador, placa-mãe, memória RAM, unidade de armazenamento, controladora de vídeo, tela, monitor, periféricos, sistema operacional, drivers, fonte de alimentação, bateria, cabos, adaptadores, suportes e demais acessórios.

- 4.10.2.** No caso do item 01, a solução deverá ser entregue como conjunto funcional, compatível e pronto para uso, devendo o desktop operar corretamente com o monitor ofertado, inclusive quanto à transmissão de vídeo, funcionamento da webcam, microfone, alto-falantes, periféricos, cabos, adaptadores, drivers e suporte de acoplamento.
- 4.10.3.** Não serão aceitos equipamentos com adaptações improvisadas, ausência de acessórios essenciais, ausência de cabos necessários, incompatibilidade com os equipamentos a serem utilizados pela Administração ou qualquer configuração que impeça o funcionamento integral da solução.
- 4.11. Requisitos de sistema operacional, drivers e licenciamento**
- 4.11.1.** Os computadores de mesa e notebooks deverão ser entregues com sistema operacional **Windows 11 Professional 64 bits**, em português do Brasil, devidamente licenciado, instalado, ativado e pronto para uso, salvo se a Administração, mediante justificativa técnica expressa nos autos, admitir solução diversa compatível com o ambiente tecnológico municipal.
- 4.11.2.** Todos os drivers necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos deverão estar instalados ou disponibilizados oficialmente pelo fabricante, incluindo drivers de vídeo, áudio, rede, webcam, microfone, touchpad, teclado, portas, periféricos e demais componentes aplicáveis.
- 4.11.3.** Não deverão ser fornecidas licenças irregulares, temporárias, de avaliação, não ativadas, incompatíveis com uso institucional ou que não permitam a regular utilização pela Administração Pública.
- 4.11.4.** A contratada deverá fornecer, quando aplicável, documentação ou meio idôneo que comprove a regularidade do licenciamento do sistema operacional.
- 4.12. Requisitos de garantia e assistência técnica dos produtos**
- 4.12.1.** Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de **12 meses**, contada a partir do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de fabricação, vícios de funcionamento, peças, componentes internos, fonte, bateria, tela, monitor, teclado, mouse, webcam, microfone, alto-falantes, cabos, adaptadores, suportes e demais itens fornecidos, conforme a natureza de cada item.
- 4.12.2.** A assistência técnica deverá ser prestada pelo fabricante, rede autorizada, assistência técnica credenciada ou pela própria contratada, desde que mantida a **responsabilidade integral da contratada** pelo cumprimento da garantia e pela solução de eventuais vícios ou defeitos.
- 4.12.3.** A contratada deverá garantir a substituição de equipamento, peça ou componente defeituoso por outro igual, equivalente ou superior, quando não for possível o reparo no prazo definido no edital, neste Termo de Referência ou no instrumento contratual.
- 4.12.4.** Não serão aceitas condições de garantia que transfiram à Administração custos ordinários de atendimento, transporte, frete, deslocamento, peças, mão de obra ou substituição de componentes cobertos pela garantia, salvo hipóteses expressamente previstas e justificadas no edital ou no contrato.
- 4.12.5.** A garantia dos produtos é independente de eventual garantia de execução contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.13. Requisitos de sustentabilidade**
- 4.13.1.** Além dos critérios de sustentabilidade ambiental eventualmente previstos na descrição do objeto, a licitante deverá observar, quando aplicável, os requisitos de sustentabilidade compatíveis com a aquisição de equipamentos de informática, considerando a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 1.949/2023, o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e as demais normas pertinentes.
- 4.13.2.** Os equipamentos deverão observar, quando aplicável, critérios de eficiência energética, redução de impactos ambientais, durabilidade, racionalidade no uso de recursos naturais e menor geração de resíduos ao longo de seu ciclo de vida.
- 4.13.3.** Os bens deverão ser fornecidos em embalagens adequadas à proteção durante o transporte e armazenamento, com o menor volume possível e, sempre que viável, com utilização de materiais recicláveis, reutilizáveis ou ambientalmente adequados.

- 4.13.4. Os equipamentos deverão observar, quando aplicável, requisitos relacionados à restrição ao uso de substâncias perigosas, admitindo-se comprovação de atendimento à Diretiva RoHS ou comprovação técnica equivalente.
- 4.13.5. Deverão ser observados, quando aplicável, os requisitos de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética previstos na regulamentação vigente do INMETRO, ou norma que vier a substituí-la.
- 4.13.6. Poderão ser aceitas certificações, declarações, laudos ou documentos equivalentes que comprovem padrões de eficiência energética e sustentabilidade, tais como Energy Star vigente, EPEAT, PROCEL, TCO Certified, certificação equivalente ou laudo técnico de consumo de energia, quando compatíveis com o item ofertado.
- 4.13.7. Os componentes de conectividade, quando existentes, deverão possuir certificação expedida ou aceita pela ANATEL, nos termos da regulamentação aplicável.
- 4.13.8. A licitante deverá observar as normas relativas à logística reversa de produtos eletroeletrônicos, quando aplicável, podendo ser exigida comprovação de participação em sistema de logística reversa, por meio de entidade gestora reconhecida, programa próprio, declaração equivalente ou outro meio idôneo aceito pela Administração.
- 4.13.9. A contratada deverá assegurar que eventual destinação de resíduos, embalagens, peças, componentes, baterias ou equipamentos substituídos durante o período de garantia observe a legislação ambiental aplicável, com destinação ambientalmente adequada, quando sob sua responsabilidade.
- 4.13.10. As exigências de sustentabilidade deverão admitir meios equivalentes de comprovação, de modo a evitar restrição indevida à competitividade, desde que mantido o atendimento aos requisitos ambientais, técnicos e legais necessários.
- 4.14. Requisitos de comprovação técnica**
- 4.14.1. A licitante deverá apresentar documentação técnica suficiente para comprovar o atendimento às especificações mínimas exigidas, podendo ser aceitos, conforme o caso, **catálogo, datasheet, manual técnico, declaração do fabricante, relatório técnico, certificação, página oficial do fabricante ou documento equivalente**.
- 4.14.2. A documentação apresentada deverá permitir a verificação objetiva das características do produto ofertado, especialmente quanto a processador, memória, armazenamento, tela, monitor, webcam, microfone, alto-falantes, conectividade, sistema operacional, garantia, assistência técnica, certificações, acessórios e demais requisitos aplicáveis.
- 4.14.3. Após a fase de lances, poderá ser exigida da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar a apresentação de documentos complementares, catálogos, fichas técnicas ou outros meios de comprovação do produto ofertado, para fins de verificação objetiva da compatibilidade com as especificações mínimas deste Termo de Referência.
- 4.14.4. A Administração poderá realizar diligências para confirmar informações técnicas, consultar páginas oficiais de fabricantes, validar certificações, solicitar esclarecimentos e verificar a compatibilidade do produto ofertado.
- 4.14.5. A exigência de documentação técnica não deverá ser interpretada como obrigação de apresentação de carta de solidariedade, autorização de revenda, credenciamento prévio, declaração exclusiva do fabricante ou documento similar que condicione a participação da licitante à anuência prévia de terceiro, salvo se houver justificativa técnica específica nos autos e previsão compatível com a legislação aplicável.
- 4.15. Tabelas referenciais de modelos compatíveis**
- 4.15.1. As tabelas referenciais de modelos compatíveis, quando utilizadas pela Administração em documentos de planejamento, pesquisa de mercado ou anexos auxiliares, possuirão caráter **meramente referencial, não limitativo e não vinculante**, servindo apenas para demonstrar a existência de soluções disponíveis no mercado com características compatíveis ou superiores às especificações mínimas exigidas.
- 4.15.2. A indicação de eventuais marcas, modelos, famílias ou linhas comerciais em tabelas referenciais não representa preferência por fabricante, fornecedor ou tecnologia específica, permanecendo as licitantes livres para ofertar quaisquer produtos equivalentes ou superiores, desde que comprovem o atendimento integral às especificações mínimas deste Termo de Referência.

- 4.15.3.** Eventuais tabelas referenciais, quando utilizadas, deverão permanecer preferencialmente nos documentos internos de planejamento, levantamento de mercado ou pesquisa de preços, evitando-se sua reprodução desnecessária no edital ou no Termo de Referência quando puder gerar interpretação de direcionamento, preferência indevida ou restrição à competitividade.
- 4.16. Indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021)**
- 4.16.1.** Na presente contratação não será admitida a indicação obrigatória de marca ou modelo específico, assegurando-se a ampla competitividade do certame e a isonomia entre os licitantes.
- 4.16.2.** As especificações técnicas deverão ser compreendidas como requisitos mínimos de **desempenho, funcionalidade, compatibilidade, qualidade, garantia, assistência técnica e sustentabilidade**, não constituindo preferência por fabricante, marca, modelo, linha comercial ou tecnologia exclusiva.
- 4.16.3.** Sempre que houver referência a padrão, certificação, tecnologia, família de equipamento, formato, característica técnica ou expressão similar, deverá ser admitida solução **equivalente ou superior**, desde que a licitante comprove o atendimento integral às especificações mínimas exigidas neste Termo de Referência.
- 4.16.4.** Eventuais exemplos de marcas, modelos, linhas comerciais ou características existentes no mercado, quando mencionados em documentos de planejamento, pesquisa de preços ou estudos auxiliares, terão finalidade meramente referencial, não constituindo exigência de fornecimento, direcionamento ou preferência da Administração.
- 4.17. Da vedação de contratação de marca ou produto**
- 4.17.1.** Na presente contratação não será vedada marca ou produto específico, desde que o bem ofertado atenda integralmente às especificações técnicas, funcionais, ambientais, de garantia, assistência técnica e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e em seus anexos.
- 4.17.2.** A Administração poderá recusar produto ofertado ou entregue que, independentemente da marca, não atenda às especificações mínimas, apresente incompatibilidade técnica, ausência de documentação comprobatória suficiente, divergência em relação à proposta, defeito, vício de fabricação, ausência de acessórios indispensáveis ou qualquer desconformidade com as condições da contratação.
- 4.18. Da exigência de amostra**
- 4.18.1.** Na presente contratação não será exigida a apresentação de amostras físicas dos equipamentos.
- 4.18.2.** A dispensa de amostras justifica-se pela natureza do objeto, por se tratar de bens comuns de informática cujas características podem ser objetivamente verificadas por meio de **catálogos, datasheets, manuais técnicos, declarações, certificações, páginas oficiais do fabricante, relatórios técnicos ou outros documentos equivalentes**.
- 4.18.3.** Sem prejuízo da dispensa de amostra física, a Administração poderá exigir da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar a apresentação de documentação técnica complementar, com a finalidade de verificar objetivamente a compatibilidade dos equipamentos ofertados com as especificações mínimas exigidas.
- 4.18.4.** A Administração poderá realizar diligências, quando necessário, para confirmar informações técnicas, consultar páginas oficiais de fabricantes, solicitar esclarecimentos, validar certificações, verificar compatibilidade de componentes ou confirmar o atendimento aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.
- 4.19. Subcontratação**
- 4.19.1.** Não será admitida a subcontratação da obrigação principal de fornecimento dos equipamentos objeto da presente contratação.
- 4.19.2.** A entrega dos equipamentos, a conformidade dos bens fornecidos, a compatibilidade entre os componentes, o cumprimento dos prazos, a garantia, a assistência técnica e a solução de eventuais vícios ou defeitos permanecerão sob responsabilidade integral da contratada.
- 4.19.3.** A vedação prevista neste item não impede que a garantia ou assistência técnica seja executada pelo fabricante, rede autorizada, assistência técnica credenciada ou estrutura



técnica vinculada à solução ofertada, desde que mantida a responsabilidade integral da contratada perante a Administração.

- 4.19.4.** A utilização de rede autorizada, assistência técnica credenciada, fabricante ou parceiro técnico para atendimento de garantia não afasta, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da contratada pelo cumprimento integral das obrigações assumidas, inclusive quanto aos prazos de atendimento, reparo, substituição e funcionamento adequado dos equipamentos.
- 4.19.5.** É vedada qualquer forma de transferência integral da execução contratual a terceiros, bem como a substituição da contratada ou do objeto ofertado sem prévia autorização da Administração e sem observância das condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

4.20. Garantia da contratação — caução, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização

- 4.20.1.** Não haverá exigência de garantia de execução contratual de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.20.2.** A dispensa da garantia de execução contratual justifica-se pela natureza do objeto, por se tratar de aquisição de bens comuns de informática, com fornecimento de equipamentos novos, recebimento mediante conferência, pagamento condicionado ao atendimento das condições contratuais e previsão própria de garantia e assistência técnica dos produtos.
- 4.20.3.** A dispensa da garantia de execução contratual não afasta a exigência de garantia dos equipamentos, acessórios, periféricos, componentes e demais itens fornecidos, nos termos definidos neste Termo de Referência, no edital, na proposta da contratada e no instrumento contratual ou equivalente.
- 4.20.4.** A garantia dos produtos deverá abranger defeitos de fabricação, vícios de funcionamento, peças, componentes, acessórios e demais itens integrantes da solução, conforme a natureza de cada lote, cabendo à contratada assegurar o atendimento, reparo ou substituição quando necessário.

4.21. Vistoria

- 4.21.1.** Não há necessidade de realização de vistoria prévia dos locais de entrega ou instalação dos equipamentos.
- 4.21.2.** A dispensa de vistoria justifica-se pela natureza do objeto, consistente na aquisição de equipamentos de informática novos, padronizados por especificações técnicas objetivas, cuja entrega ocorrerá nos locais indicados pela Administração, sem necessidade de avaliação prévia obrigatória de instalações para formulação da proposta.
- 4.21.3.** A licitante deverá considerar, para fins de elaboração de sua proposta, todas as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e em seus anexos, especialmente quanto a prazos, locais de entrega, transporte, garantia, assistência técnica, fornecimento de acessórios, documentação técnica e demais obrigações aplicáveis.
- 4.21.4.** Eventuais necessidades de adequação elétrica, lógica, mobiliária ou estrutural nos locais de uso dos equipamentos serão tratadas pela Administração e pelos órgãos requisitantes, quando necessário, não constituindo condição para participação no certame nem obrigação ordinária da contratada, salvo se expressamente previsto neste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'e', da Lei Federal nº 14.133/21)

Condições de entrega dos bens

- 5.1.** O prazo de entrega dos bens será de até **30 (trinta) dias úteis**, contados do recebimento da **Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento, Ordem de Fornecimento** ou instrumento equivalente encaminhado pela Administração.
- 5.1.1.** Considerando que a contratação será processada por **Sistema de Registro de Preços**, as entregas poderão ocorrer de forma **parcelada**, conforme a necessidade dos órgãos participantes, a disponibilidade orçamentária, a emissão dos instrumentos próprios de solicitação e as condições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos decorrentes.

- 5.1.2. A emissão da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente indicará, sempre que necessário, o lote, a quantidade, o órgão requisitante, o local de entrega, o responsável pelo recebimento e demais informações necessárias à adequada execução do fornecimento.
- 5.1.3. A contratada deverá entregar os equipamentos **novos, sem uso anterior**, em linha de produção pelo fabricante, devidamente embalados, protegidos contra avarias de transporte, acompanhados de todos os acessórios, periféricos, cabos, fontes, adaptadores, licenças, manuais, documentação técnica, termos de garantia e demais itens necessários ao pleno funcionamento, conforme as especificações deste Termo de Referência.
- 5.1.4. Os computadores e notebooks deverão ser entregues com o sistema operacional exigido neste Termo de Referência, quando aplicável, devidamente **licenciado, instalado, ativado e em português do Brasil**, bem como com os drivers necessários ao funcionamento dos equipamentos e componentes fornecidos.
- 5.1.5. Os equipamentos deverão ser entregues **prontos para uso**, sem prejuízo de que a configuração de sistemas internos, integração à rede lógica, instalação de softwares institucionais específicos, vinculação a domínio, políticas internas de segurança da informação e demais parametrizações próprias do ambiente tecnológico municipal sejam realizadas pela Administração ou pela área técnica competente.
- 5.2. Caso não seja possível realizar a entrega do objeto dentro do prazo indicado, a contratada deverá comunicar formalmente as razões respectivas antes do término do prazo originalmente estabelecido, para que eventual pedido de prorrogação seja analisado pela Administração, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.
 - 5.2.1. O pedido de prorrogação do prazo de entrega deverá ser encaminhado ao fiscal da contratação, ao gestor da ata/contrato ou ao Departamento Administrativo da Secretaria Municipal requisitante, conforme fluxo definido pela Administração.
 - 5.2.2. A prorrogação do prazo de entrega somente será admitida mediante justificativa formal aceita pela Administração, não afastando a possibilidade de aplicação das sanções cabíveis em caso de atraso injustificado.
- 5.3. O objeto deverá ser entregue nos endereços indicados pela Administração na Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, podendo abranger Secretarias Municipais, Departamentos, unidades administrativas, unidades escolares, unidades de saúde, equipamentos públicos municipais e demais locais vinculados aos órgãos participantes.
 - 5.3.1. Todos os endereços dos prédios públicos do Município podem ser consultados por meio do seguinte link: <https://www.campinagrandedosul.pr.gov.br/consulta-enderecos>
 - 5.3.2. A Administração poderá indicar, no momento da solicitação de fornecimento, local específico de entrega diverso do constante em consulta pública, desde que vinculado às necessidades dos órgãos municipais participantes.
 - 5.3.3. As entregas deverão ocorrer em dias úteis, durante o horário de expediente da Administração, salvo autorização expressa do órgão requisitante para entrega em horário diverso.
 - 5.3.4. O transporte, carga, descarga, seguros, tributos, embalagens, fretes e demais despesas necessárias à entrega dos bens nos locais indicados serão de responsabilidade exclusiva da contratada, sem ônus adicional para o Município.
 - 5.3.5. A contratada deverá comunicar previamente ao órgão requisitante ou ao responsável indicado a data e o horário estimados para entrega, a fim de possibilitar a organização do recebimento, conferência e armazenamento dos bens.
 - 5.3.6. No momento da entrega, a contratada deverá apresentar documentação que permita a conferência dos bens fornecidos, incluindo, quando aplicável, nota fiscal, relação dos equipamentos entregues, identificação de marca e modelo, números de série, acessórios fornecidos, termos de garantia, documentos técnicos e demais informações necessárias à conferência patrimonial e técnica.

Recebimento provisório e definitivo

5.4. O recebimento dos bens será realizado em duas etapas: **recebimento provisório** e **recebimento definitivo**, observadas as condições deste Termo de Referência, do edital, da proposta da contratada e dos instrumentos decorrentes da contratação.

5.4.1. O **recebimento provisório** ocorrerá no ato da entrega, por servidor designado, fiscal da contratação, comissão de recebimento ou responsável indicado pelo órgão requisitante, mediante conferência inicial da quantidade entregue, integridade aparente das embalagens, identificação dos volumes e correspondência geral com a Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.

5.4.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto, nem afasta a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, divergências quantitativas ou qualitativas, incompatibilidades, ausência de acessórios, irregularidades documentais ou desconformidade com as especificações exigidas.

5.4.3. O **recebimento definitivo** ocorrerá após a conferência técnica e administrativa dos equipamentos, no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados do recebimento provisório, podendo ser prorrogado de forma justificada quando a quantidade entregue, a complexidade da conferência ou a necessidade de validação técnica assim exigir.

5.4.4. Para fins de recebimento definitivo, deverão ser verificados, no mínimo:

- a) a conformidade dos equipamentos com as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência;
- b) a correspondência entre os bens entregues, a proposta da contratada, a Nota de Empenho, a Autorização de Fornecimento, a Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente;
- c) a quantidade efetivamente entregue;
- d) a integridade física dos equipamentos, embalagens, acessórios e componentes;
- e) a identificação de marca, modelo e número de série;
- f) a presença de cabos, fontes, adaptadores, periféricos, bases, mochilas, manuais, documentação técnica e demais acessórios exigidos, conforme cada lote;
- g) o funcionamento básico dos equipamentos;
- h) a regularidade do sistema operacional, quando aplicável, incluindo licenciamento, instalação, ativação e idioma;
- i) o funcionamento dos recursos de videoconferência do item 01, incluindo webcam, microfone e alto-falantes integrados ou solução equivalente/homologada;
- j) a compatibilidade entre desktop, monitor, cabos, periféricos, drivers, sistema operacional e acessórios fornecidos no item 01;
- k) a conformidade da garantia ofertada com o prazo e as condições exigidas;
- l) a documentação técnica e comprobatória necessária à validação dos requisitos mínimos.

5.4.5. Constatada desconformidade, defeito, ausência de acessório, divergência de especificação, incompatibilidade, irregularidade documental ou qualquer outra falha que impeça o recebimento definitivo, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente o objeto, notificando a contratada para promover a correção, complementação, substituição ou regularização no prazo indicado pela fiscalização.

5.4.6. Os bens rejeitados deverão ser substituídos ou regularizados pela contratada, sem ônus para o Município, no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados do recebimento da notificação, salvo prazo diverso expressamente autorizado pela Administração mediante justificativa aceita.

5.4.7. A substituição ou regularização de bens rejeitados não afasta a responsabilidade da contratada por eventual atraso, descumprimento contratual ou aplicação das sanções cabíveis.

5.4.8. O pagamento somente deverá ocorrer após o recebimento definitivo do objeto ou da parcela efetivamente entregue e aceita, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato, na nota de empenho ou instrumento equivalente.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 5.5. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, **12 (doze) meses**, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do **recebimento definitivo** do objeto.
- 5.6. Caso o prazo de garantia oferecido pelo fabricante seja inferior ao estabelecido neste Termo de Referência, a contratada deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante, de modo que seja assegurada à Administração a cobertura mínima de **12 (doze) meses**.
- 5.7. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Município.
- 5.8. A garantia deverá abranger defeitos de fabricação, vícios de funcionamento, falhas de desempenho, incompatibilidades entre componentes fornecidos, peças, componentes internos, fonte, bateria, tela, monitor, teclado, mouse, touchpad, webcam, microfone, alto-falantes, cabos, adaptadores, suportes, base, mochila e demais acessórios integrantes da solução, conforme a natureza de cada lote.
- 5.9. A garantia abrange a realização de **manutenção corretiva** dos bens pela contratada, pelo fabricante, por rede autorizada ou por assistência técnica credenciada, de acordo com as normas técnicas específicas, desde que mantida a responsabilidade integral da contratada perante a Administração.
- 5.10. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo diagnóstico, substituição de peças, ajustes, reparos, correções necessárias, reinstalação de drivers, atualização de firmware, quando cabível, e demais providências indispensáveis ao restabelecimento do funcionamento adequado do equipamento.
- 5.11. As peças, componentes ou acessórios que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídos por outros novos, de primeiro uso, originais, oficialmente homologados ou equivalentes/superiores, que apresentem padrões de qualidade, compatibilidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 5.12. Uma vez notificada, a contratada deverá iniciar o atendimento da garantia no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados do recebimento da solicitação formal encaminhada pela Administração.
- 5.13. A reparação, regularização ou substituição do equipamento, peça ou componente defeituoso deverá ser concluída no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data de retirada do equipamento das dependências da Administração, da autorização de envio à assistência técnica ou do início do atendimento técnico, conforme o caso.
- 5.14. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da contratada, desde que aceita pela Administração.
- 5.15. Na hipótese de impossibilidade de conclusão do reparo, regularização ou substituição no prazo indicado, a contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Município, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 5.16. Decorrido o prazo para reparos, regularizações ou substituições sem atendimento da solicitação do Município ou sem apresentação de justificativa aceita pela Administração, poderá o Município adotar as providências administrativas cabíveis, inclusive exigir a substituição definitiva do bem, promover a apuração de responsabilidade, aplicar sanções e, quando cabível, contratar terceiro para execução dos reparos, ajustes ou substituições, com posterior cobrança dos custos suportados pela Administração.
- 5.17. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia, inclusive retirada, envio, devolução, frete, seguro, deslocamento técnico, peças, mão de obra e demais despesas necessárias ao atendimento da garantia, será de responsabilidade da contratada, sem ônus adicional para o Município.
- 5.18. Não serão aceitas condições de garantia que transfiram à Administração custos ordinários de atendimento, transporte, frete, deslocamento, peças, mão de obra, substituição de componentes ou qualquer outro custo relacionado à solução de vícios ou defeitos cobertos pela garantia.

- 5.19. A contratada deverá manter canais de atendimento para abertura e acompanhamento de chamados de garantia, podendo ser aceitos atendimento por telefone, e-mail, sistema eletrônico, portal do fabricante, assistência autorizada ou outro meio idôneo, desde que assegurado o registro da solicitação, a rastreabilidade do atendimento e o cumprimento dos prazos estabelecidos.
- 5.20. A assistência técnica poderá ocorrer por atendimento remoto, deslocamento de técnico ao local de uso do equipamento, retirada do equipamento para assistência técnica, envio a rede autorizada, substituição temporária ou definitiva do equipamento defeituoso ou outra solução equivalente, desde que assegurado o cumprimento da garantia e a continuidade do serviço público.
- 5.21. A utilização de fabricante, rede autorizada, assistência técnica credenciada ou parceiro técnico para atendimento da garantia não afasta a responsabilidade integral da contratada pelo cumprimento das obrigações assumidas perante a Administração.
- 5.22. A garantia legal ou contratual do objeto possui prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado na Ata de Registro de Preços, no contrato, na nota de empenho ou instrumento equivalente, permitindo a adoção de providências administrativas e eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de suas condições, mesmo após expirada a vigência do instrumento contratual principal.

6. MODELO DE GESTÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'f', da Lei Federal nº 14.133/21)

- 6.1. O objeto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do edital, da Ata de Registro de Preços, do contrato, da nota de empenho ou instrumento equivalente, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. A gestão e a fiscalização da contratação deverão observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente o art. 117, bem como a **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023**, ratificada pelo **Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**, e demais normas municipais aplicáveis.
- 6.3. As comunicações entre o Município e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica, sistema próprio, protocolo, ofício, notificação, e-mail institucional ou outro meio idôneo que permita o registro e a rastreabilidade da comunicação.
- 6.4. O Município poderá convocar representante da contratada para reunião, esclarecimento, apresentação de documentos, adoção de providências corretivas, alinhamento de entregas, solução de pendências ou cumprimento de obrigações que devam ser atendidas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, do contrato ou emissão do instrumento equivalente, o Município poderá convocar a contratada para reunião inicial de alinhamento, com a finalidade de tratar das obrigações contratuais, dos prazos de entrega, dos locais de fornecimento, da documentação técnica, dos procedimentos de recebimento, dos critérios de fiscalização, da garantia, da assistência técnica e das sanções aplicáveis.

Fiscalização

- 6.6. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal designado ou por seu substituto formal, observadas as atribuições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.
- 6.7. Fica indicado como **Fiscal técnico do Contrato** o servidor **Jean Andrey Rodrigues**, e-mail institucional jean.rodrigues@pmcgs.pr.gov.br e informatica@pmcgs.pr.gov.br, sem prejuízo de posterior designação formal por ato próprio da autoridade competente, quando cabível.
- 6.8. Compete ao fiscal acompanhar a execução do objeto, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no contrato, na nota de empenho ou instrumento equivalente, de modo a assegurar a adequada entrega dos bens e a conformidade dos equipamentos fornecidos.
- 6.9. O fiscal deverá registrar as ocorrências relacionadas à execução do objeto, descrevendo o que for necessário para a regularização de faltas, defeitos, atrasos, divergências de especificação,

- ausência de acessórios, inconsistências documentais, problemas de garantia ou quaisquer desconformidades identificadas.
- 6.10.** A fiscalização deverá abranger, no mínimo:
- a)** acompanhamento dos prazos de entrega;
 - b)** verificação dos locais de entrega indicados pela Administração;
 - c)** conferência das quantidades entregues;
 - d)** verificação da integridade física dos equipamentos, embalagens, cabos, periféricos e acessórios;
 - e)** conferência de marca, modelo, número de série e demais elementos de identificação;
 - f)** análise da documentação técnica apresentada pela contratada;
 - g)** verificação da compatibilidade dos equipamentos com as especificações mínimas do Termo de Referência;
 - h)** conferência do sistema operacional, quando aplicável, incluindo instalação, ativação, idioma e regularidade do licenciamento;
 - i)** verificação básica do funcionamento dos equipamentos;
 - j)** verificação dos recursos de videoconferência do item 01, incluindo webcam, microfone e alto-falantes integrados ou solução equivalente/homologada;
 - k)** conferência dos acessórios exigidos para cada lote, incluindo cabos, fontes, adaptadores, bases, teclado, mouse, mochila e demais itens aplicáveis;
 - l)** acompanhamento das obrigações de garantia e assistência técnica;
 - m)** registro de ocorrências e comunicação de irregularidades à gestora de contratos;
 - n)** apoio ao recebimento provisório e definitivo dos bens, quando designado para tal finalidade.
- 6.11.** Identificada qualquer inexatidão, irregularidade, atraso, desconformidade técnica, ausência de documentação, divergência entre o produto ofertado e o produto entregue, vício, defeito ou inadimplemento contratual, o fiscal deverá adotar as providências cabíveis no âmbito de sua competência, inclusive notificando a contratada para correção, substituição, complementação ou regularização do objeto.
- 6.12.** O fiscal deverá informar à gestora de contratos, em tempo hábil, as situações que demandarem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, especialmente quando houver risco de atraso relevante, recusa de recebimento, necessidade de aplicação de sanções, descumprimento de garantia, pedido de prorrogação de prazo, divergência técnica relevante ou necessidade de manifestação da autoridade competente.
- 6.13.** No caso de ocorrências que possam comprometer a execução do objeto nos prazos estabelecidos, a continuidade dos serviços administrativos, o recebimento dos bens ou o atendimento da finalidade pública da contratação, o fiscal deverá comunicar imediatamente o fato à gestora de contratos.
- 6.14.** O fiscal deverá acompanhar as solicitações de garantia e assistência técnica, quando houver, verificando a abertura de chamados, os prazos de atendimento, as providências adotadas pela contratada, a substituição de peças ou equipamentos e a regular solução dos vícios ou defeitos apresentados.
- 6.15.** O fiscal deverá auxiliar na instrução dos procedimentos de liquidação e pagamento, mediante atesto do recebimento definitivo dos bens ou informação formal quanto à existência de pendências que impeçam o pagamento total ou parcial.
- 6.16.** O acompanhamento da execução poderá ser realizado mediante conferência documental, inspeção física dos bens, testes básicos de funcionamento, consulta a catálogos e páginas oficiais de fabricantes, análise de números de série, registros fotográficos, checklist de recebimento, relatório de fiscalização, notificações, e-mails e demais instrumentos adequados à natureza do objeto.

Gestão da contratação

- 6.17.** Fica indicada como Gestora de Contratos a servidora designada através de Portaria, sem prejuízo de posterior designação formal por ato próprio da autoridade competente, quando cabível.
- 6.18.** Compete à gestora de contratos coordenar o acompanhamento e a fiscalização da contratação, mantendo registros formais da execução, das ocorrências, das notificações, das alterações, dos pedidos de prorrogação, das providências adotadas, das comunicações relevantes e dos documentos necessários à adequada gestão da Ata de Registro de Preços, contrato, nota de empenho ou instrumento equivalente.

- 6.19. A gestora deverá acompanhar os registros realizados pelo fiscal, especialmente quanto às ocorrências relacionadas à execução, às medidas corretivas adotadas, aos prazos de entrega, às solicitações de garantia, às pendências documentais, às glosas, aos impedimentos de pagamento e às situações que demandem providência administrativa.
- 6.20. A gestora deverá acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, quando aplicável, para fins de empenho, liquidação e pagamento, bem como registrar eventuais problemas que obstem o fluxo regular da execução ou do pagamento da despesa.
- 6.21. A gestora deverá adotar ou encaminhar as providências necessárias à formalização de notificações, registros de descumprimento, aplicação de glosas, instrução de processo administrativo de responsabilização, quando cabível, e demais medidas administrativas necessárias ao regular cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.
- 6.22. A gestora poderá solicitar ao fiscal informações, relatórios, registros, fotografias, checklists, documentos técnicos, manifestações ou demais elementos necessários à adequada avaliação da execução do objeto.
- 6.23. A gestora deverá emitir ou consolidar documento comprobatório da avaliação realizada quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, com menção ao desempenho na execução, às eventuais ocorrências registradas, às providências adotadas e às penalidades aplicadas, quando houver.
- 6.24. A gestora deverá elaborar relatório final ou registro conclusivo, quando cabível, contendo informações sobre a consecução dos objetivos que justificaram a contratação, eventuais intercorrências, qualidade dos bens fornecidos, cumprimento de prazos, funcionamento da garantia e sugestões para aprimoramento de futuras contratações.

Critérios de acompanhamento e verificação

- 6.25. O acompanhamento da execução deverá considerar os seguintes critérios mínimos:
- a) entrega dos bens no prazo estabelecido;
 - b) entrega nos locais indicados pela Administração;
 - c) conformidade quantitativa com a solicitação de fornecimento;
 - d) conformidade técnica com as especificações mínimas do Termo de Referência;
 - e) entrega dos acessórios obrigatórios de cada lote;
 - f) apresentação da documentação técnica exigida;
 - g) identificação de marca, modelo e número de série;
 - h) regularidade do sistema operacional, quando aplicável;
 - i) funcionamento básico dos equipamentos;
 - j) atendimento das condições de garantia e assistência técnica;
 - k) substituição ou regularização de bens defeituosos, incompletos ou desconformes;
 - l) ausência de custos adicionais indevidos para a Administração;
 - m) atendimento às exigências de sustentabilidade, certificações, logística reversa ou comprovações equivalentes, quando aplicáveis.
- 6.26. A fiscalização poderá utilizar checklist de conformidade, relatório de recebimento, termo de recebimento provisório, termo de recebimento definitivo, registro de ocorrências, notificações, comunicações eletrônicas, fotografias, planilhas de controle, documentos técnicos e demais instrumentos adequados ao acompanhamento da execução.
- 6.27. Por se tratar de aquisição de bens comuns de informática, sem dedicação exclusiva de mão de obra e sem prestação continuada de serviços, não se prevê a utilização de Instrumento de Medição de Resultado — IMR, salvo se a Administração entender necessário estabelecer controle específico para prazos de entrega, atendimento de garantia ou substituição de equipamentos.
- 6.28. A aferição do cumprimento contratual será realizada com base na entrega dos bens, na conformidade técnica dos equipamentos, na documentação apresentada, no funcionamento básico, no atendimento das obrigações de garantia e assistência técnica e nas demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Comunicações, ocorrências e providências

- 6.29. Todas as ocorrências relevantes deverão ser registradas no processo administrativo ou em documento próprio de acompanhamento, especialmente atrasos, recusas de recebimento, divergências de especificação, ausência de acessórios, falhas de funcionamento, defeitos,

- pedidos de prorrogação de prazo, substituições, notificações e demais fatos que possam impactar a execução do objeto.
- 6.30.** As notificações à contratada deverão indicar, sempre que possível, a ocorrência identificada, o item ou lote afetado, a obrigação descumprida, o prazo para regularização e as consequências administrativas em caso de não atendimento.
- 6.31.** A contratada deverá manter canal de comunicação ativo com a Administração, informando responsável pelo atendimento, e-mail, telefone ou outro meio idôneo para recebimento de solicitações, notificações, chamados de garantia e demais comunicações relacionadas à execução da contratação.
- 6.32.** Em relação a eventuais infrações e sanções administrativas, o edital, a Ata de Registro de Preços, o contrato, a nota de empenho ou outro instrumento hábil que o substitua oferecerão maior detalhamento das regras aplicáveis, sem prejuízo das disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal pertinente.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'g', da Lei Federal nº 14.133/21)

Recebimento

- 7.1.** O objeto será recebido **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal da contratação, servidor designado, comissão de recebimento ou responsável indicado pelo órgão requisitante, para efeito de posterior verificação de conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, no edital, na proposta da contratada, na Ata de Registro de Preços, no contrato, na nota de empenho ou instrumento equivalente.
- 7.2.** O recebimento provisório compreenderá a conferência inicial da entrega, incluindo, quando aplicável, a verificação da quantidade entregue, integridade aparente dos volumes, identificação dos equipamentos, correspondência com a solicitação de fornecimento, apresentação da nota fiscal e existência dos acessórios mínimos exigidos.
- 7.3.** O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes ou após o recebimento provisório, quando estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, no edital, na proposta ou nos demais documentos da contratação, devendo ser substituído, complementado ou regularizado pela contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 7.4.** Serão motivos para rejeição total ou parcial dos bens, entre outros:
- a) entrega de equipamento diverso do ofertado ou aprovado pela Administração;
 - b) entrega de equipamento usado, recondicionado, remanufaturado, de mostruário, fora de linha ou sem suporte oficial do fabricante;
 - c) ausência de acessórios obrigatórios, como cabos, fontes, adaptadores, bases, teclado, mouse, mochila, documentação técnica, licenças ou demais itens exigidos;
 - d) divergência de quantidade, marca, modelo, especificação técnica, número de série ou configuração;
 - e) ausência, irregularidade ou incompatibilidade do sistema operacional, quando aplicável;
 - f) não funcionamento de componentes essenciais, como tela, webcam, microfone, alto-falantes, portas, conectividade, fonte, bateria, periféricos ou demais recursos exigidos;
 - g) incompatibilidade entre desktop, monitor, cabos, periféricos, drivers, sistema operacional e acessórios fornecidos no item 01;
 - h) ausência de documentação técnica suficiente para comprovação das especificações;
 - i) prazo de garantia inferior ao exigido;
 - j) danos físicos, avarias, defeitos aparentes, vícios de funcionamento ou qualquer desconformidade que comprometa o uso adequado do bem.
- 7.5.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório e da apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, após a verificação da qualidade, quantidade, especificações técnicas, documentação, acessórios, garantia e funcionamento básico dos bens, mediante termo, atesto ou registro equivalente.
- 7.6.** O prazo de recebimento definitivo poderá ser prorrogado, de forma justificada, quando a quantidade entregue, a complexidade da conferência, a necessidade de validação técnica, a

realização de diligências ou a existência de pendências justificarem prazo adicional para conclusão da análise.

- 7.7. Para fins de recebimento definitivo, deverão ser verificados, no mínimo:
- a) a conformidade dos equipamentos com as especificações técnicas mínimas deste Termo de Referência;
 - b) a correspondência entre os bens entregues, a proposta da contratada, a nota de empenho, a autorização de fornecimento ou instrumento equivalente;
 - c) a quantidade efetivamente entregue;
 - d) a integridade física dos equipamentos, embalagens, periféricos e acessórios;
 - e) a identificação de marca, modelo e número de série;
 - f) a presença dos acessórios exigidos para cada lote;
 - g) o funcionamento básico dos equipamentos;
 - h) a regularidade do sistema operacional, quando aplicável, incluindo instalação, ativação, idioma e licenciamento;
 - i) a compatibilidade entre equipamentos, cabos, fontes, adaptadores, periféricos e demais componentes fornecidos;
 - j) a apresentação da documentação técnica, certificados, declarações, termos de garantia ou documentos equivalentes exigidos;
 - k) o atendimento às exigências de sustentabilidade, eficiência energética, ANATEL, logística reversa ou comprovações equivalentes, quando aplicáveis;
 - l) a validade e abrangência da garantia contratual mínima de **12 (doze) meses**.
- 7.8. Constatada inconsistência, defeito, divergência, ausência de acessório, irregularidade documental ou desconformidade técnica, o prazo para recebimento definitivo ficará suspenso até que a contratada sane a pendência, substitua o bem, complemente a entrega ou apresente os esclarecimentos/documentos necessários, sem ônus para o Município.
- 7.9. O prazo para solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou para saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente não será computado para fins de recebimento definitivo, liquidação ou pagamento.
- 7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à quantidade, qualidade, especificações, funcionamento, acessórios ou documentação, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, comunicando-se a contratada para emissão de nota fiscal quanto à parcela incontroversa da execução, para efeito de liquidação e pagamento, quando cabível.
- 7.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, defeitos supervenientes, falhas de fabricação, irregularidades de garantia, incompatibilidades técnicas ou descumprimento de obrigações assumidas, nem afastará a responsabilidade civil pela solidez, segurança e perfeita execução do objeto.
- 7.12. As atividades indispensáveis ao funcionamento ou uso imediato dos bens, tais como fornecimento de cabos, fontes, adaptadores, periféricos, bases, mochilas, licenças, drivers, manuais, documentação técnica e sistema operacional licenciado, instalado e ativado, quando aplicável, correrão por conta da contratada e constituem condição para o recebimento definitivo do objeto.
- 7.13. A configuração de sistemas internos, instalação de softwares institucionais específicos, integração à rede lógica municipal, vinculação a domínio, parametrização de políticas internas de segurança da informação e demais ajustes próprios do ambiente tecnológico da Administração serão realizados pela área técnica competente, salvo se houver previsão expressa em sentido diverso neste Termo de Referência.

Critério de medição

- 7.14. Por se tratar de aquisição de bens, a medição do objeto será realizada com base na **quantidade de unidades efetivamente entregues, conferidas e recebidas definitivamente** pela Administração, observadas as especificações técnicas, os lotes, os valores unitários registrados e as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, no contrato, na nota de empenho ou instrumento equivalente.
- 7.15. Somente serão considerados para fins de medição e pagamento os equipamentos efetivamente entregues, aceitos e recebidos definitivamente, acompanhados dos respectivos acessórios, documentação técnica, garantia, sistema operacional quando aplicável e demais itens necessários ao pleno atendimento das especificações.

- 7.16. Não serão objeto de pagamento os bens recusados, pendentes de substituição, incompletos, entregues em desacordo com as especificações, sem documentação mínima exigida, sem acessórios indispensáveis ou que apresentem vícios, defeitos ou incompatibilidades não sanadas.
- 7.17. Em caso de entrega parcial, o pagamento poderá ocorrer apenas em relação à parcela efetivamente recebida em caráter definitivo, desde que a parcela aceita seja útil à Administração, corresponda ao quantitativo efetivamente entregue e esteja acompanhada da documentação fiscal e técnica exigida.

Liquidação

- 7.18. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até **28 (vinte e oito) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogável por igual período, quando houver necessidade devidamente justificada.
- 7.18.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 7.19. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.19.1. data de emissão;
- 7.19.2. dados da contratada;
- 7.19.3. dados do Município contratante;
- 7.19.4. identificação da Ata de Registro de Preços, contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente;
- 7.19.5. descrição dos bens fornecidos;
- 7.19.6. indicação do lote, item, quantidade, valor unitário e valor total;
- 7.19.7. local de entrega, quando aplicável;
- 7.19.8. período ou data da execução/entrega;
- 7.19.9. valor a pagar;
- 7.19.10. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- 7.19.11. demais informações fiscais, contábeis e administrativas necessárias.
- 7.20. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Município.
- 7.21. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigível, ou ser precedida de consulta aos sítios eletrônicos oficiais competentes, conforme documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 7.22. A Administração deverá realizar consulta aos sistemas e sítios eletrônicos pertinentes para:
- 7.22.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.22.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação ou contratação com o Poder Público;
- 7.22.3. verificar ocorrências impeditivas, inclusive por meio da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União — TCU, disponível em <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>, e da Consulta de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná — TCE/PR, disponível em <http://www1.tce.pr.gov.br>, sem prejuízo de outras consultas exigidas pela legislação e pela regulamentação municipal.
- 7.23. Constatada situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, preferencialmente por e-mail, para que, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Município.
- 7.24. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Município deverá comunicar os órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado,

para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários à garantia do recebimento de seus créditos.

- 7.25.** Persistindo a irregularidade, o Município deverá adotar as medidas necessárias à rescisão ou cancelamento do instrumento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 7.26.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente até que se decida pela rescisão ou cancelamento do instrumento contratual, caso a contratada não regularize sua situação junto aos órgãos competentes, observada a legislação aplicável e ressalvada a possibilidade de retenções, glosas ou compensações cabíveis.

Prazo de pagamento

- 7.27.** O pagamento será efetuado no prazo de até **28 (vinte e oito) dias úteis**, contados do recebimento da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha ocorrido o recebimento definitivo do objeto ou da parcela correspondente e estejam presentes as condições necessárias à liquidação e pagamento da despesa.
- 7.28.** O pagamento ficará condicionado à efetiva entrega e aceitação definitiva dos bens, à apresentação regular da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, à conferência da documentação exigida, à manutenção das condições de habilitação, quando aplicável, e à inexistência de pendências que impeçam a liquidação da despesa.
- 7.29.** No caso de atraso de pagamento imputável ao Município, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária mais adequado, conforme legislação aplicável e entendimento da Administração.

Forma de pagamento

- 7.30.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.
- 7.31.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.32.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.32.1.** Independentemente do percentual de tributo eventualmente indicado em proposta, planilha ou documento fiscal, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.33.** A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar, quando exigível.
- 7.34.** O Município poderá efetuar glosas, retenções ou compensações quando houver entrega parcial, desconformidade, atraso, multa, prejuízo causado à Administração, pendência de regularização ou outra situação prevista no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato, na nota de empenho, no instrumento equivalente ou na legislação aplicável.

Cessão de crédito

- 7.35.** As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Município.
- 7.35.1.** A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, ficará condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo ou à formalização de instrumento próprio, quando aplicável, conforme o caso concreto e a natureza do instrumento utilizado.
- 7.35.2.** Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da contratada cedente, a celebração do aditamento ou instrumento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor.
- 7.35.3.** O crédito a ser pago à cessionária corresponderá exatamente àquele que seria destinado à contratada cedente pela execução do objeto contratual, permanecendo incólumes todas as defesas, exceções ao pagamento, glosas, retenções,

compensações, descontos de multas, prejuízos causados à Administração e demais prerrogativas aplicáveis ao regime jurídico-administrativo.

- 7.35.4.** A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob integral responsabilidade da contratada cedente.

Atualização e revisão do preço registrado

Ata de Registro de Preços

- 7.36.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses de revisão devidamente comprovadas, decorrentes das situações previstas na legislação aplicável, especialmente no Decreto Federal nº 11.462/2023, no que couber, e na regulamentação municipal pertinente.
- 7.36.1.** Mesmo comprovada a ocorrência de situação que possa ensejar revisão do preço registrado, a Administração, se julgar conveniente e mediante motivação, poderá optar pelo cancelamento da ata ou pela adoção de outro procedimento administrativo cabível, observada a legislação aplicável.
- 7.37.** Os preços decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser reajustados após **12 (doze) meses**, contados da data de celebração da ata, observado o índice definido no edital, na ata ou no instrumento equivalente, adotando-se, como referência preliminar, o **IPCA — Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, salvo se outro índice for definido pela Administração de forma justificada.
- 7.38.** A Ata de Registro de Preços, o edital, o contrato, a nota de empenho ou outro instrumento hábil oferecerão maior detalhamento das regras aplicáveis quanto ao reajuste, revisão, atualização, cancelamento de preços registrados, glosas, retenções, compensações e demais condições relacionadas ao pagamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei Federal nº 14.133/21)

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1.** O licitante será selecionado por meio da realização de procedimento de **licitação**, na modalidade **Pregão Eletrônico**, sob a forma **eletrônica**, por se tratar de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital e neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado.
- 8.1.1.** O critério de julgamento será o de **menor preço**.
- 8.1.2.** A forma de apuração será por **item**.
- 8.1.2.1.** A adoção da forma de apuração **por item** justifica-se pela necessidade de preservar a compatibilidade técnica, a funcionalidade do conjunto fornecido e a responsabilidade única da contratada em relação aos componentes integrantes de cada item.
- 8.1.2.2.** No **item 01**, o julgamento global é necessário porque o objeto corresponde a uma solução integrada composta por computador de mesa — desktop, monitor com recursos integrados de videoconferência, periféricos, cabos, acessórios, sistema operacional, garantia e assistência técnica. A separação desses componentes em itens autônomos poderia gerar riscos de incompatibilidade entre desktop, monitor, webcam, microfone, alto-falantes, cabos, adaptadores, drivers, sistema operacional e demais acessórios, além de dificultar a responsabilização da contratada pelo funcionamento do conjunto.
- 8.1.2.3.** No **item 02**, o julgamento global mostra-se adequado em razão da natureza unitária do notebook corporativo e de seus acessórios necessários ao uso imediato, incluindo fonte de alimentação, bateria, sistema operacional, mouse auxiliar, mochila, garantia e assistência técnica.
- 8.1.2.4.** No **item 03**, o julgamento global é compatível com a aquisição de monitores de vídeo auxiliares convencionais, acompanhados de base, cabos, acessórios, garantia e demais itens necessários ao pleno funcionamento.
- 8.1.2.5.** A estrutura em **03 itens** preserva a competitividade do certame, pois evita a contratação em lote único global envolvendo todos os equipamentos, permitindo que fornecedores especializados ou mais competitivos em determinada categoria possam participar da disputa do respectivo lote, sem prejuízo da economia de escala decorrente da consolidação da demanda dos órgãos municipais participantes.

Forma de fornecimento

- 8.2. O fornecimento do objeto será **parcelado**, por meio de **Ata de Registro de Preços**, conforme a necessidade dos órgãos participantes, a disponibilidade orçamentária, a emissão de Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, observadas as condições estabelecidas no edital, na ata e nos instrumentos decorrentes.
- 8.2.1. A adoção do fornecimento parcelado mostra-se compatível com a natureza do objeto, pois permite que a Administração solicite os equipamentos conforme a demanda efetiva dos órgãos municipais, a organização logística de entrega, a capacidade de recebimento, a disponibilidade orçamentária e o planejamento de substituição, atualização e ampliação parcial do parque tecnológico.
- 8.2.2. Os quantitativos registrados representarão estimativas máximas, não constituindo obrigação de aquisição integral pela Administração, devendo cada fornecimento observar a necessidade efetiva, a disponibilidade orçamentária e as condições da Ata de Registro de Preços.

Habilitação jurídica

- 8.3. O licitante deverá apresentar a documentação relativa à **habilitação jurídica**, conforme sua natureza jurídica, nos termos do edital e da legislação aplicável.
- 8.3.1. No caso de **empresário individual**, deverá ser apresentada inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 8.3.2. No caso de **sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou empresa individual de responsabilidade limitada — EIRELI**, deverá ser apresentado ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, quando aplicável.
- 8.3.3. No caso de **sociedade simples**, deverá ser apresentada inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
- 8.3.4. No caso de **Microempreendedor Individual — MEI**, deverá ser apresentado o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual — CCMEI.
- 8.3.5. No caso de **empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País**, deverá ser apresentado decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 8.3.6. Os documentos apresentados deverão demonstrar que o ramo de atividade do licitante é compatível com o objeto da contratação.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.4. O licitante deverá apresentar os documentos referentes à **habilitação fiscal, social e trabalhista**, que consistirão em:
- 8.4.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica — **CNPJ**, expedida pela Receita Federal, com data de emissão não anterior a **180 (cento e oitenta) dias**, salvo se o documento possuir prazo próprio de validade.
- 8.4.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, com data de emissão não anterior a **180 (cento e oitenta) dias**, salvo se outro prazo constar do documento.
- 8.4.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa relativa a tributos federais e à Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade.
- 8.4.4. Prova de regularidade relativa à **Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço — FGTS**, que demonstre o cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS — CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade.
- 8.4.5. Prova de regularidade perante a **Justiça do Trabalho**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, dentro do prazo de validade.
- 8.4.6. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa Estadual ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, expedida

pela Secretaria da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade.

- 8.4.7.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa Municipal ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade.
- 8.4.8.** O edital poderá prever outras comprovações pertinentes à habilitação fiscal, social e trabalhista, nos termos do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

Qualificação econômico-financeira

8.5. O licitante deverá apresentar os documentos relativos à **qualificação econômico-financeira**, nos termos do edital e da legislação aplicável.

8.5.1. Deverá ser apresentada certidão negativa de pedido de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente à filial licitante, em data não anterior a **90 (noventa) dias corridos** da abertura da sessão pública, se outro prazo não constar do documento.

8.5.2. O licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado do Exercício e demais demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, salvo hipóteses legalmente admitidas.

8.5.3. As demonstrações contábeis deverão comprovar a boa situação econômico-financeira da empresa, mediante atendimento aos índices contábeis definidos no edital ou, alternativamente, comprovação de capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente a até **10% (dez por cento)** do valor estimado do lote em que o licitante for provisoriamente vencedor.

8.5.4. Caso o licitante seja provisoriamente vencedor de mais de um lote, a comprovação de capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo, quando adotada, deverá considerar a soma dos valores estimados dos lotes vencidos, observados os limites legais aplicáveis.

8.5.5. Para fins de comprovação da boa situação econômico-financeira, poderão ser adotados os seguintes índices contábeis:

a) **Índice de Liquidez Geral — ILG**, que indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações. O índice deverá ser superior a **1,00**.

Fórmula:

$ILG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Não Circulante}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$

b) **Índice de Solvência Geral — ISG**, que indica o grau de garantia que a empresa dispõe em ativos totais para pagamento do total de suas dívidas. O índice deverá ser superior a **1,00**.

Fórmula:

$ISG = \text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$

c) **Índice de Liquidez Corrente — ILC**, que indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo. O índice deverá ser superior a **1,00**.

Fórmula:

$ILC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$

8.5.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender às exigências de qualificação econômico-financeira mediante apresentação de balanço de abertura ou demonstrações contábeis correspondentes ao período de existência, na forma da legislação aplicável.

8.5.7. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a documentação de qualificação econômico-financeira exigida, ainda que possuam tratamento diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, observadas as regras específicas previstas no edital.

Documentação complementar (fase de proposta de preços)

8.6. Após o encerramento da fase de lances, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar em cada lote deverá apresentar documentação técnica do produto proposto, contendo as

informações necessárias para comprovar o atendimento integral às especificações mínimas exigidas neste Termo de Referência.

- 8.6.1.** Poderão ser aceitos, conforme o caso, **catálogo, folder, datasheet, manual técnico, declaração do fabricante, relatório técnico, certificação, página oficial do fabricante, ficha técnica, planilha de conformidade ou documento equivalente**, desde que permitam a verificação objetiva das características do equipamento ofertado.
9. A documentação técnica apresentada deverá indicar, de forma clara, a **marca, modelo, fabricante, código do produto, part number ou identificação equivalente**, certificações, conformidades ambientais, eficiência energética e demais requisitos aplicáveis, bem como as especificações necessárias para análise de conformidade com o lote correspondente.
- 9.2.1.** A documentação apresentada será analisada pelo Pregoeiro, com apoio da Secretaria Municipal requisitante, da área técnica competente ou de servidor designado, para fins de decisão quanto à classificação ou desclassificação da proposta.
- 9.2.2.** O não atendimento a qualquer especificação mínima obrigatória acarretará a **desclassificação da proposta**, sem prejuízo da possibilidade de diligência para esclarecimento de informações, desde que não implique alteração da proposta ou substituição indevida do objeto ofertado.
- 9.2.3.** A Administração poderá realizar diligências para confirmar informações técnicas, consultar páginas oficiais de fabricantes, validar certificações, solicitar esclarecimentos, verificar desempenho de processador em bases públicas de referência, conferir compatibilidade de componentes ou confirmar o atendimento às especificações deste Termo de Referência.
- 9.2.4.** A exigência de documentação técnica não será interpretada como obrigação de apresentação de carta de solidariedade, autorização de revenda, credenciamento prévio, declaração exclusiva do fabricante ou documento similar que condicione a participação do licitante à anuência prévia de terceiro, salvo se houver justificativa técnica específica nos autos e previsão compatível com a legislação aplicável.

Documentação complementar (fase de habilitação)

- 9.3.** O licitante deverá apresentar **Atestado de Capacidade Técnica Operacional**, em seu nome, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do emitente, descrição do objeto fornecido e quantitativo executado, comprovando aptidão para fornecimento de equipamentos de informática compatíveis com o lote em que for provisoriamente vencedor.
- 9.3.1.** O atestado deverá comprovar fornecimento anterior compatível com a natureza do objeto, admitindo-se equipamentos similares ou equivalentes, sem exigência de mesma marca, modelo, linha comercial ou configuração específica.
- 9.3.2.** Para fins de comprovação da capacidade técnica operacional, serão consideradas parcelas de maior relevância ou valor significativo, conforme tabela abaixo:

Lote	Parcela de maior relevância ou valor significativo	Quantidade mínima a comprovar
Lote 01	Fornecimento de computadores de mesa, microcomputadores, desktops corporativos ou equipamentos equivalentes, com ou sem monitor e periféricos	145 unidades
Lote 02	Fornecimento de notebooks corporativos ou equipamentos portáteis equivalentes	33 unidades
Lote 03	Fornecimento de monitores de vídeo, displays corporativos ou equipamentos equivalentes	16 unidades

- 9.3.3.** As quantidades mínimas indicadas correspondem a aproximadamente **20% (vinte por cento)** dos quantitativos estimados de cada lote, percentual adotado com o objetivo de verificar experiência mínima compatível com o fornecimento pretendido, sem restringir indevidamente a competitividade.

- 9.3.4. Será admitida a soma de atestados para comprovação da capacidade técnica, desde que os documentos apresentados permitam verificar a compatibilidade do objeto fornecido, os quantitativos executados e a identificação do emitente.
- 9.3.5. Caso o licitante seja provisoriamente vencedor de mais de um lote, deverá comprovar capacidade técnica compatível com cada lote vencido, admitido o aproveitamento de atestados que contemplem mais de uma categoria de equipamento, desde que as quantidades mínimas de cada lote estejam demonstradas.
- 9.3.6. O atestado deverá conter, sempre que possível, identificação da pessoa jurídica emitente, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, nome e cargo/função do responsável pela emissão, descrição dos bens fornecidos, quantitativo, período de fornecimento e informação quanto à execução satisfatória.
- 9.3.7. Caso seja necessário e mediante solicitação formal do Pregoeiro, Agente de Contratação ou equipe de apoio, os licitantes deverão disponibilizar todas as informações e documentos que eventualmente se façam necessários à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, tais como cópia de contrato, nota fiscal, empenho, ordem de fornecimento, relatório de execução, termo de recebimento ou documentos complementares necessários à compreensão das características do fornecimento realizado.
- 9.3.8. Não serão admitidas exigências de tempo mínimo de experiência, local específico de execução, fornecimento para determinado ente federativo, marca, modelo ou tecnologia específica, devendo a análise limitar-se à compatibilidade do fornecimento anterior com o objeto licitado, em observância aos princípios da competitividade, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa.

9. ESTIMATIVA DO VALOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'i', da Lei Federal nº 14.133/21)

- 9.1. A estimativa do valor da contratação será consolidada com o auxílio do **Departamento de Compras**, o qual providenciará a complementação da pesquisa de preços com a utilização de diversas fontes admitidas pela legislação e pela regulamentação municipal, tais como fornecedores do ramo, bancos de preços, contratações públicas similares, editais, atas de registro de preços, Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo e demais parâmetros cabíveis.
- 9.1.1. A pesquisa de preços deverá observar a **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 06/2023**, ratificada pelo **Decreto Municipal nº 2.122/2023**, bem como o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, com análise crítica da cesta de preços, verificação da compatibilidade técnica entre os objetos pesquisados e os bens pretendidos, tratamento dos dados coletados e exclusão justificada de preços inexequíveis, excessivos, desatualizados ou manifestamente inconsistentes.
- 9.1.2. O Departamento de Compras analisará as cotações e pesquisas preliminares já realizadas na fase de planejamento, inclusive aquelas constantes no **Estudo Técnico Preliminar — ETP**, podendo complementá-las com novas fontes, diligências, consultas e documentos comprobatórios, a fim de formar cesta de preços suficiente e adequada à definição do valor estimado final da contratação.
- 9.1.3. A estimativa preliminar constante no ETP teve por finalidade subsidiar a análise de viabilidade econômica da solução pretendida, não se confundindo com o orçamento estimativo final da licitação. Dessa forma, os valores indicados no ETP possuem natureza **preliminar**, devendo ser confirmados, atualizados ou ajustados na pesquisa de preços definitiva que instruirá a fase interna do processo licitatório.
- 9.1.4. A estimativa final do valor da contratação, correspondente ao **valor máximo estimado** para fins de aceitabilidade das propostas, constará em planilha própria a ser expedida pelo Departamento de Compras, acompanhada das respectivas memórias de cálculo, fontes consultadas, documentos comprobatórios e justificativas pertinentes.
- 9.1.5. A planilha final de estimativa de valor deverá observar os quantitativos definidos neste Termo de Referência, considerados os seguintes lotes:

Lote	Descrição resumida	Quantidade estimada
------	--------------------	---------------------

Lote 01	Computador corporativo desktop com monitor	727 unidades
Lote 02	Notebook corporativo	166 unidades
Lote 03	Monitor de vídeo auxiliar convencional	82 unidades
	Total geral estimado	975 idades

- 9.1.6.** Para fins de análise de compatibilidade dos preços pesquisados, deverá ser observada a correspondência entre as fontes de preço e as especificações mínimas exigidas neste Termo de Referência, especialmente quanto a processador, memória RAM, armazenamento SSD, sistema operacional, monitor no item 01, monitor auxiliar convencional no item 03, garantia, assistência técnica, acessórios, conectividade, certificações, logística reversa e demais condições de fornecimento.
- 9.1.7.** No caso do item 01, por se tratar de conjunto composto por desktop e monitor, a pesquisa de preços deverá priorizar fontes que contemplem solução completa equivalente. Caso sejam utilizadas composições de preços, com valores separados para desktop e monitor de videoconferência, tal metodologia deverá ser expressamente justificada na memória de cálculo.
- 9.1.8.** No caso do item 02, a pesquisa de preços deverá considerar notebooks corporativos compatíveis com as especificações finais deste Termo de Referência, incluindo processador, memória, armazenamento, tela, webcam, microfone, sistema operacional, acessórios, mouse auxiliar, mochila, garantia e assistência técnica.
- 9.1.9.** No caso do item 03, considerando que o objeto corresponde a monitor de vídeo auxiliar convencional a pesquisa de preços deverá utilizar fontes compatíveis com essa finalidade, evitando-se a utilização exclusiva de preços de monitores de videoconferência, salvo como referência excepcional devidamente justificada.
- 9.1.10.** A estimativa final do valor da contratação deverá ser juntada aos autos antes da publicação do edital, servindo como base para a definição dos valores máximos aceitáveis e para a análise da aceitabilidade das propostas na fase externa do procedimento licitatório.
- 9.1.11.** A cesta de preços utilizada para estimar o valor máximo previsto no edital deverá permanecer documentada nos autos do processo administrativo, podendo ser disponibilizada no Portal da Transparência do Município, na aba correspondente aos documentos, mídias ou anexos do procedimento licitatório, observadas as regras de publicidade, transparência e eventual sigilo do orçamento, quando formalmente justificado pela Administração.
- 9.1.12.** Caso a Administração opte por preservar o sigilo do orçamento estimado até a conclusão da licitação, nos termos da legislação aplicável, a estimativa de valor, as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte poderão constar de anexo classificado, com a devida motivação no processo administrativo.
- 9.1.13.** O valor estimado final da contratação será aquele constante da planilha elaborada pelo Departamento de Compras, após análise crítica das fontes, validação da metodologia, consolidação da memória de cálculo e conferência da compatibilidade dos preços com as especificações finais do objeto.

10. MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCO

- 10.1.** Em atendimento aos princípios da gestão de riscos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, foi realizada a análise dos principais eventos que podem impactar a contratação, visando estabelecer medidas preventivas e corretivas para garantir a execução satisfatória do objeto, conforme tabela abaixo:

ID	Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas Preventivas	Plano de Contingência
01	Fornecimento de equipamentos em desacordo	Média	Alto	Alto	Exigir catálogos, fichas técnicas e documentação	Recusar o recebimento dos equipamentos e

	com as especificações técnicas				oficial do fabricante para comprovação das especificações	exigir a substituição pela contratada
02	Entrega dos equipamentos fora do prazo estabelecido	Média	Alto	Alto	Definir prazo contratual adequado e prever penalidades por atraso	Aplicação das sanções previstas no contrato e reprogramação da entrega
03	Fornecimento de equipamentos usados, remanufaturados ou reconicionados	Baixa	Alto	Médio	Exigir declaração formal do fabricante ou fornecedor informando que os equipamentos são novos	Rejeição imediata dos bens e substituição pela contratada
04	Incompatibilidade dos equipamentos com a infraestrutura tecnológica da Administração	Baixa	Alto	Médio	Definição clara das especificações técnicas e exigência de compatibilidade mínima	Solicitar adequações ou substituição dos equipamentos fornecidos
05	Falta de suporte técnico durante o período de garantia	Média	Médio	Médio	Exigir garantia mínima e suporte técnico oficial do fabricante	Acionamento das cláusulas contratuais e aplicação de penalidades
06	Oscilação de preços de mercado durante a vigência da contratação	Baixa	Médio	Baixo	Realização de pesquisa de preços atualizada e ampla	Revisão contratual somente nas hipóteses legalmente previstas
07	Entrega parcial dos itens contratados	Média	Médio	Médio	Acompanhamento da execução contratual e controle das entregas	Notificação da contratada para complementação do fornecimento
08	Descontinuidade de fabricação do equipamento ofertado	Baixa	Médio	Baixo	Exigir equipamentos em linha de produção ou comercialização oficial	Aceitar equipamento equivalente ou superior, mediante comprovação técnica
09	Defeitos de fabricação identificados após o recebimento	Média	Alto	Alto	Exigência de garantia e testes de conformidade no recebimento	Acionamento da garantia para reparo ou substituição
10	Fracasso ou baixa competitividade do certame licitatório	Baixa	Alto	Médio	Elaboração de especificações sem direcionamento de marca e ampla	Revisão dos requisitos e repetição do procedimento, se necessário

					divulgação da licitação	
--	--	--	--	--	----------------------------	--

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j', da Lei Federal nº 14.133/21)

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de **recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul/PR**, observadas as dotações orçamentárias próprias dos órgãos municipais participantes, a disponibilidade financeira e as normas de execução orçamentária aplicáveis.
- 11.2. Considerando que a presente contratação será processada por **Sistema de Registro de Preços**, a formalização da Ata de Registro de Preços não gera, por si só, obrigação imediata de contratação ou de execução da despesa, a qual ocorrerá somente quando houver efetiva solicitação de fornecimento, emissão de nota de empenho, autorização de fornecimento, contrato ou outro instrumento hábil.
- 11.3. Considerando, ainda, que o **Departamento de Compras** realizará a complementação da pesquisa de preços necessária à composição da cesta de preços, conforme a **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 06/2023**, e que o valor máximo estimado da contratação ainda será consolidado em planilha própria, não há como expedir, neste momento, o documento denominado **Indicação de Dotação Orçamentária** com o valor final da contratação.
- 11.4. A estimativa final do valor da contratação, correspondente ao valor máximo a ser previsto no edital, será definida após a conclusão da pesquisa de preços definitiva, análise crítica das fontes consultadas, tratamento dos valores obtidos e elaboração da respectiva memória de cálculo pelo Departamento de Compras.
- 11.5. Em momento oportuno, após a consolidação do valor estimado final da contratação, a Secretaria Municipal requisitante, em conjunto com os órgãos participantes e/ou setor competente, deverá providenciar e encaminhar ao Departamento de Compras o documento denominado **Indicação de Dotação Orçamentária**, no qual constarão as dotações orçamentárias disponíveis e compatíveis com a despesa pretendida.
- 11.6. A emissão de nota de empenho, autorização de fornecimento, contrato ou outro instrumento equivalente ficará condicionada à existência de **disponibilidade orçamentária e financeira**, bem como à indicação da respectiva dotação orçamentária pelo órgão requisitante ou setor competente, conforme a demanda efetiva de fornecimento.
- 11.7. Os quantitativos previstos na Ata de Registro de Preços representam estimativas máximas de demanda, não constituindo obrigação de aquisição integral pela Administração. Assim, cada futura contratação decorrente da ata deverá observar a necessidade efetiva do órgão participante, a disponibilidade orçamentária, a disponibilidade financeira, o planejamento de entrega e as condições estabelecidas no edital, na ata e nos instrumentos decorrentes.
- 11.8. Caso haja utilização da Ata de Registro de Preços em exercícios financeiros subsequentes, a dotação relativa às respectivas despesas deverá ser indicada após a aprovação da Lei Orçamentária correspondente e a liberação dos créditos orçamentários pertinentes, mediante apostilamento ou outro procedimento administrativo cabível, conforme a forma de formalização adotada pela Administração.
- 11.9. A adequação orçamentária definitiva deverá ser validada pelo setor competente antes da emissão de cada empenho ou da formalização de contrato, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente, permanecendo a execução da despesa condicionada à observância das normas orçamentárias, financeiras, contábeis e administrativas aplicáveis.

Campina Grande do Sul, 16 de julho de 2026.

Alan Gustavo Taverna

Coordenador de Tecnologia da Informação
Secretaria Municipal da Tecnologia, Inovação e Transformação Digital

Jean Andrey Rodrigues

Diretor de Operações

Secretaria Municipal da Tecnologia, Inovação e Transformação Digital

Alexandre Capile Batista

Secretário Municipal

Secretaria Municipal da Tecnologia, Inovação e Transformação Digital

ANEXO III
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2026

“ATA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE DO SUL, ESTADO DO PARANÁ E A EMPRESA..... O REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE.....”.

De um lado, o **MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE DO SUL**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob n.º 76.105.600/0001-86, com sede na Praça Bento Munhoz da Rocha Neto, n.º 30, Centro, aqui representado pelo Prefeito Municipal, **Luiz Carlos Assunção**, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO**; e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, estabelecida na _____ n.º _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada por _____, devidamente qualificada nos autos do processo licitatório, doravante denominada **FORNECEDOR**, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar a presente **Ata de Registro de Preços**, decorrente do **Pregão Eletrônico nº. 99/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. As especificações técnicas do objeto, as condições de entrega, recebimento e pagamento e as obrigações contratuais são as constantes no Termo de Referência, o qual é parte integrante desta ata independentemente de transcrição.

1.2 O fornecimento ocorrerá de forma **PARCELADA**, conforme definido pela Secretaria Requisitante.

1.3. Esta ata tem por objeto o registro de preços para eventual aquisição dos itens descritos na tabela abaixo:

ITEM/LOTE	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

2.1. A vigência da presente Ata de Registro de Preços é de **12 (doze) meses**, contada a partir de sua expedição ou até o término das quantidades registradas.

2.2. 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.**

2.2.1. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, desde que atendidas as condições estipuladas no item anterior, é admissível a renovação das quantidades registradas, até o limite do quantitativo original.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

3.1. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE no prazo máximo de 28 (vinte) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, devidamente atestado quanto à regularidade do fornecimento dos bens ou da prestação dos serviços contratados.

3.2. Em caso de atraso no pagamento por parte do CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente no período compreendido entre o término do prazo de pagamento e a data da efetiva quitação, com base no índice oficial de correção monetária mais adequado aplicável, sem prejuízo dos demais encargos previstos em lei.

3.3. O pagamento será realizado por ordem bancária, mediante crédito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA, junto ao banco, agência e número de conta informados por esta no ato da assinatura do contrato.

3.4. Para todos os efeitos legais, considerar-se-á como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária pelo CONTRATANTE em favor da CONTRATADA.

3.5. No ato do pagamento, o CONTRATANTE efetuará as retenções tributárias previstas na legislação vigente, conforme a natureza dos serviços prestados ou bens fornecidos.

3.5.1. Independentemente dos percentuais de tributos eventualmente indicados na proposta ou planilha de custos apresentada pela CONTRATADA, serão retidos, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação aplicável, nas esferas federal, estadual e municipal

CLÁUSULA QUARTA – DA ATUALIZAÇÃO E DA REVISÃO DO PREÇO REGISTRADO

4.1. Do Reajustamento em Sentido Estrito: O preço registrado poderá ser atualizado/reajustado, a pedido do FORNECEDOR, a cada 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado da licitação, adotando-se o IPCA - Índice de Preços ao Consumidor, como índice de correção monetária.

4.2. Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro (Revisão): O reequilíbrio da Ata, para mais ou para menos, justifica-se nas seguintes ocorrências, observado o Art. 124, inciso II, alínea “d” da Lei 14.133/2021:

4.2.1. Para mais: Na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

4.2.2. Para menos: Na hipótese do valor contratado ficar superior ao valor praticado no mercado por motivo superveniente, ou quando ocorrer fato do príncipe que reduza os custos do fornecedor.

4.3. Do Procedimento e Documentação Obrigatória: Para a caracterização e análise do pedido de reequilíbrio, o FORNECEDOR deverá apresentar toda a documentação abaixo, sob pena de o pedido não ser recebido:

a) Planilha de Custos detalhada, informando a margem de lucro no fornecimento e o preço a ser reequilibrado;

b) Cópias das notas fiscais referentes ao mês de julgamento da licitação (para comprovação do custo original) e cópias das notas fiscais referentes ao período da realização do pedido (para comprovação do novo custo);

c) Cópias das certidões de regularidade vigentes (FGTS, Trabalhista, Tributos Federais, Estaduais e Municipais) e consultas de impedidos de licitar (TCEPR, TCU, CEIS, CNEP);

4.4. Das Responsabilidades e Vedações:

4.4.1. A iniciativa e o encargo da demonstração analítica do desequilíbrio serão do FORNECEDOR, cabendo à PREFEITURA a análise e deliberação.

4.4.2. Não caberá reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos ofertados na sessão (mergulho de preço) com o intuito único de vencer a licitação, sob pena de cancelamento do registro e aplicação de penalidades.

4.4.3. Se o FORNECEDOR não comprovar o desequilíbrio e o fato superveniente, continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor original, sob pena de sanções previstas no Art. 156 da Lei 14.133/2021.

4.5. Da Análise pela Administração:

4.5.1. O Município reserva-se o direito de realizar cotação paralela para averiguar os valores informados. Caso a situação seja contornável através da troca de fornecedores por parte da empresa, o pedido será considerado injustificado.

4.5.2. A atualização dos preços, quando autorizada, será formalizada por termo aditivo ou apostilamento, conforme o caso, e não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas.

4.5.3. O novo preço só terá validade após parecer jurídico favorável e a devida divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

CLÁUSULA QUINTA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

5.1. A(s) **Secretaria(s) Municipal(is)** será a unidade responsável 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.

5.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do FORNECEDOR, pelos danos causados à Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

CLÁUSULA SEXTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

6.1. A Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. O FORNECEDOR poderá ser apenado com:

7.1.1. Advertência;

7.1.2. Multa;

7.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul;

7.2. Poderão ser aplicadas as seguintes multas:

7.2.1. De caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto da Ata de Registro de Preços, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

7.2.1.1. **0,33%** (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos;

7.2.1.2. **0,66%** (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega do objeto, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul.

7.2.2. de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

7.2.2.1. **15%** (quinze por cento) em caso de inexecução parcial do objeto pelo FORNECEDOR ou nos casos de cancelamento da Ata de Registro de Preços, calculada sobre a parte inadimplida;

7.2.2.2. **20%** (vinte por cento) sobre o valor total da ata pela sua inexecução total.

7.3. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega.

7.4. No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor total da ata, fica facultado à Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul reconhecer a ocorrência das hipóteses de cancelamento da ata.

7.5. A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar em favor da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul, sendo o dano superior ao percentual referido.

7.6. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento devido ao FORNECEDOR.

7.7. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o FORNECEDOR obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

7.8. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo FORNECEDOR à Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

7.9. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório ao FORNECEDOR.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1. O registro do preço do FORNECEDOR será cancelado pela Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul quando o FORNECEDOR:

8.1.1. For liberado;

8.1.2. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

8.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

8.1.4. Sofrer sanção em que seja declarada sua inidoneidade; e

8.1.5. Demonstrar fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata.

8.2. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pela Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul:

8.2.1. Pelo decurso do seu prazo de vigência;

- 8.2.2. Se não restarem fornecedores registrados;
- 8.2.3. Por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e
- 8.2.4. Por razões de interesse público, devidamente justificadas.
- 8.3. No cancelamento da ata ou do registro do preço do FORNECEDOR, por iniciativa da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, com prazo de **5 (cinco) dias úteis** para apresentação de defesa, contados da notificação, pessoal ou por publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP.
- 8.4. Nos casos de Revisão dos Preços Registrados e de Cancelamento da Ata ou do Preço Registrado, a Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul, mediante decisão fundamentada, poderá suspender preventivamente o registro do preço do FORNECEDOR ou a ata de registro de preços.
- 8.5. A decisão de suspensão será registrada e seu resumo será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP.

CLÁUSULA NONA - DA PUBLICIDADE

- 9.1. Extrato desta ata será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – AMP.
- 9.2. Em virtude da indispensabilidade da divulgação dos dados constantes nos documentos de habilitação, da proposta de preço e das Atas de Registro de Preços, conforme a Lei nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação – LAI) e a Lei n.º 13.709/18 – (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), o licitante desde já dá ciência e consentimento para a sua divulgação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A despesa ocorrerá a partir das seguintes classificações funcionais programáticas: **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ASSUNTOS JURÍDICOS**

- Unidade Orçamentária: 02.001
- Programas/Ações: 04.122.0002.2.002
- Dotação Orçamentária/Natureza da Despesa: 4.4.90.52.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
- Fonte de Recursos: 1000 RECURSOS LIVRES

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- Unidade Orçamentária: 03.001
- Programas/Ações: 03.092.0003.2.004
- Dotação Orçamentária/Natureza da Despesa: 4.4.90.52.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
- Fonte de Recursos: 1000 RECURSOS LIVRES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Unidade Orçamentária: 04.001
- Programas/Ações: 04.122.0004.2.006
- Dotação Orçamentária/Natureza da Despesa: 4.4.90.52.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
- Fonte de Recursos: 1000 RECURSOS LIVRES / 1510 TAXA DE PODER DE POLÍCIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- Unidade Orçamentária: 05.001 / 05.002
- Programas/Ações: 12.361.0005.2.007 / 12.365.0006.2.009
- Dotação Orçamentária/Natureza da Despesa: 4.4.90.52.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE / 12.361.0007.2.008 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE / 4.4.90.52.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
- Fonte de Recursos: 1104 / 1103

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Unidade Orçamentária: 06.001
- Programas/Ações: 10.301.0011.2.019
- Dotação Orçamentária/Natureza da Despesa: 4.4.90.52.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
- Fonte de Recursos: 1303 / 376 / 1062

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

- Unidade Orçamentária: 07.001

- Programas/Ações: 15.452.0020.2.028
- Dotação Orçamentária/Natureza da Despesa: 4.4.90.52.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
- Fonte de Recursos: 1000 RECURSOS LIVRES

SECRETARIA MUNICIPAL DE DES. SOCIAL

- Unidade Orçamentária: 08.001 / 08.002 / 08.005
- Programas/Ações: 08.244.0015.2.023 / 08.243.0016.6.024 / 08.241.0015.2.040
- Dotação Orçamentária/Natureza da Despesa: 4.4.90.52.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
- Fonte de Recursos: 3934 / 3940 / 3941 / 3209 / 1900

SECRETARIA MUNICIPAL DE DES. SUSTENTÁVEL

- Unidade Orçamentária: 12.001 / 12.002
- Programas/Ações: 18.542.0014.2.024 / 18.542.0014.2.039 / 20.606.0013.2.021
- Dotação Orçamentária/Natureza da Despesa: 4.4.90.52.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
- Fonte de Recursos: 1000 RECURSOS LIVRES

SECRETARIA MUNICIPAL DA ORDEM PÚBLICA E SEGURANÇA

- Unidade Orçamentária: 10.001
- Programas/Ações: 06.182.0018.2.026
- Dotação Orçamentária/Natureza da Despesa: 4.4.90.52.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
- Fonte de Recursos: 1000 RECURSOS LIVRES

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- Unidade Orçamentária: 13.001
- Programas/Ações: 13.392.0009.2.016
- Dotação Orçamentária/Natureza da Despesa: 4.4.90.52.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
- Fonte de Recursos: 1000 RECURSOS LIVRES

SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER

- Unidade Orçamentária: 14.001
- Programas/Ações: 08.244.0025.2.044
- Dotação Orçamentária/Natureza da Despesa: 4.4.90.52.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
- Fonte de Recursos: 1000 RECURSOS LIVRES

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

- Unidade Orçamentária: 15.001
- Programas/Ações: 04.121.0019.2.027
- Dotação Orçamentária/Natureza da Despesa: 4.4.90.52.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
- Fonte de Recursos: 1000 RECURSOS LIVRES

SECRETARIA MUNICIPAL DE DES. ECONÔMICO

- Unidade Orçamentária: 09.001
- Programas/Ações: 22.661.0031.2.046
- Dotação Orçamentária/Natureza da Despesa: 4.4.90.52.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
- Fonte de Recursos: 1000 RECURSOS LIVRES

SECRETARIA MUNICIPAL DA TECNOLOGIA INOVAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO

- Unidade Orçamentária: 16.001
- Programas/Ações: 04.122.0004.2.045
- Dotação Orçamentária/Natureza da Despesa: 4.4.90.52.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
- Fonte de Recursos: 1000 RECURSOS LIVRES

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS OBRIGAÇÕES

11.1. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

11.1.1. Executar o objeto contratual em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantidades e condições constantes no Edital e seus Anexos e na Proposta Comercial apresentada, os quais vinculam a Contratada.

11.1.2. Arcar com todos os custos e encargos necessários à plena execução do contrato, incluindo, mas não se limitando a encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, despesas com transporte, frete, taxas, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto contratado.

11.1.3. Efetuar a entrega ou conclusão dos serviços dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência ou na Nota de Empenho, contado a partir do recebimento da respectiva ordem de fornecimento ou execução.

11.1.4. Garantir que o objeto seja embalado, transportado e/ou executado de forma adequada, assegurando a integridade física dos bens ou a qualidade dos serviços prestados, conforme normas técnicas aplicáveis e boas práticas de execução.

11.1.5. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, sujeitando-se à verificação pela fiscalização contratual, inclusive para fins de empenho e pagamento.

11.1.6. Assegurar a garantia dos bens e serviços fornecidos, nos termos da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e demais normas aplicáveis.

11.1.7. Fornecer produtos e/ou prestar serviços em conformidade com a proposta vencedora, respeitando as características, marcas, padrões de qualidade e desempenho ofertados, sob pena de recusa e aplicação das penalidades cabíveis.

11.1.8. Abster-se de subcontratar, total ou parcialmente, o objeto contratado, salvo autorização expressa e formal do CONTRATANTE, nos termos da legislação vigente.

11.1.9. Acatar as recomendações da fiscalização designada pelo CONTRATANTE, prestando os esclarecimentos solicitados, permitindo o acompanhamento integral da execução contratual e sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização administrativa e técnica.

11.1.10. Assegurar ao CONTRATANTE que, durante o período de vigência do contrato ou da Ata de Registro de Preços, serão repassadas todas as reduções de preços e vantagens comerciais verificadas no mercado, sempre que mais vantajosas do que as originalmente contratadas.

11.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (MUNICÍPIO):

O MUNICÍPIO obriga-se a:

11.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por meio dos fiscais e do gestor designados, verificando o cumprimento das especificações e prazos.

11.2.2. Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes no Termo de Referência e na proposta da Contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade, conforme expresso nos arts. 38 a 43 da Instrução Normativa Conjunta nº 07/2023 dezembro de 2023, Decreto nº 2.139 de 20 de dezembro de 2023.

11.2.2.1 O recebimento provisório é feito pela comissão e/ou responsável pelo recebimento, mediante termo detalhado, após verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico previsto nos arts. 43.

11.2.2.2 O recebimento definitivo é realizado pelo servidor e/ou comissão designada, mediante termo detalhado, após prazo de observação ou vistoria.

11.2.3. Comunicar, por escrito, à CONTRATADAS quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido ou a recusa do objeto, apontando as razões da desconformidade.

11.2.4. Efetuar o pagamento dos valores devidos à CONTRATADA no prazo de **até 28 dias úteis**, contados do recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente.

11.2.5. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, relacionados com o objeto pactuado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICIDADE

12.1. Extrato desta ata será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – AMP.

12.2. Em virtude da indispensabilidade da divulgação dos dados constantes nos documentos de habilitação, da proposta de preço e das Atas de Registro de Preços, conforme a Lei nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação – LAI) e a Lei n.º 13.709/18 – (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), o licitante desde já dá ciência e consentimento para a sua divulgação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro de Campina Grande do Sul - Paraná, para solucionar eventuais litígios decorrentes desta Ata de Registro de Preços e contratações decorrentes.

13.2. Assim ajustadas, firmam as partes a presente Ata de Registro de Preços.

Campina Grande do Sul, _____ de _____ de 2026.

LUIZ CARLOS ASSUNÇÃO
PREFEITO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL - PARANÁ
MUNICÍPIO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA XXXXXXXXXXXX
FORNECEDOR

ANEXO IV
DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao Pregoeiro e equipe de apoio.

Pregão Eletrônico nº: 99/2026
Razão Social:
CNPJ nº:
E-mail:
Telefone: ()
Endereço:

A empresa supracitada, por intermédio de seu representante legal, **(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL)**, portador da Cédula de Identidade **RG nº XXXXXX-XX** e do **CPF nº XXX.XXX.XXX-XX**, **DECLARA**, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

DECLARO que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

DECLARO que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

DECLARO que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer uma de suas esferas.

DECLARO que não possuo condenação, por decisão judicial transitada em julgado, em pena de proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, nos termos previstos na Lei Federal nº 8.429/92.

DECLARO que a pessoa física (corpo social) e nem a pessoa jurídica (empresa), nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, foram condenados judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

DECLARO que nenhum sócio desta empresa exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública Municipal.

DECLARO que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante n.º 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).

DECLARO que não mantenho vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ainda, não sendo desses, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

DECLARO para fins do disposto no inciso VI do art. 67, da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal.

DECLARO que não possuo em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.

DECLARO que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

DECLARO que cumpro com a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

DECLARO que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

DECLARO que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes da data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

DECLARO que os lances a serem ofertados durante a sessão de julgamento da licitação, serão de minha exclusiva responsabilidade, assumindo como firmes e verdadeiras minhas propostas e os lances inseridos no sistema, sob pena de aplicação das penalidades administrativas previstas em Lei.

DECLARO que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21.

DECLARO que atendemos à Política Pública Ambiental de licitação sustentável, e que nos responsabilizamos integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecermos ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada, conforme artigos 78, § 6º, 78A, 78B e 78C da Lei Estadual 15.608/2007.

DECLARO, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que na presente data estou enquadrado como empresa de **(grande porte, pequeno porte, microempresa, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo)**.

DECLARO, que cumpro os requisitos constantes no art. 16 da Lei Federal nº. 14.133/21. (no caso de profissionais organizados sob a forma de COOPERATIVA).

DECLARO, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que na presente data:

☐ Estou **APTO** a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do art. 3º da referida lei e ainda, que no ano-calendário de realização da presente licitação, não celebrei contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

☐ Estou **INAPTO** a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Campina Grande do Sul, XX de XXXXXXXX de 2026.

Assinatura do representante legal da empresa
(Nome Legível/Cargo/Razão Social/CNPJ)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL – PARANÁ
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº. 99/2026

Objeto: AQUISIÇÃO DE COMPUTADORES DE MESA, NOTEBOOKS E MONITORES DE VÍDEO AUXILIARES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE DO SUL, CONFORME DESCRITIVOS E QUANTITATIVOS CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS

Critério de julgamento: Menor Preço por Item

Valor Máximo: R\$ 6.517.828,83 (Seis milhões, quinhentos e dezessete mil, oitocentos e vinte e oito reais e oitenta e três centavos)

Data de abertura: 03/11/2026 às 09:00 horas.

Local da realização: Compras BR - <https://comprasbr.com.br>

O Edital do referido Pregão Eletrônico e seus anexos, poderão ser obtidos no site da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul – Paraná no endereço: www.campinagrandedosul.pr.gov.br na opção Transparência – Licitações e no site do sistema eletrônico de julgamento Compras BR no endereço: <https://comprasbr.com.br>. Outras informações enviar e-mail para: licitacoes@pmcgs.pr.gov.br e/ou pelo telefone (41) 3162-7000.