

REQUISITANTE:	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E INOVAÇÃO
OBJETO:	Aquisição de equipamentos de informática e tecnologia, com vistas à modernização do parque tecnológico da Administração Pública.
VALOR DA CONTRATAÇÃO	R\$ 6.604.966,54 (seis milhões e seiscentos e quatro mil e novecentos e sessenta e seis reais e cinquenta e quatro centavos).
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO POR ITEM
MODO DE DISPUTA:	ABERTO
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	Das 09:00 horas do dia 03 de JUNHO de 2026 até às 08:00 horas do dia 22 de JUNHO de 2026.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:	Às 09:00 horas do dia 22 de JUNHO de 2026. (Horário de Brasília).
LOCAL:	BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - Acesso Identificado no link: bllcompras.org.br .
PREGOEIRO	José Carlos Vieira
EQUIPE DE APOIO:	Alexandre Amaral de Mello
	Cleverson Tosin
	Daiane Ribeiro Brotto
	Janile de Freitas Milistete Chemin
	Mauro Mazepa Gonçalves
	Odilon José Silveira Junior
Designados pela Portaria n.º 478/2026 de 15 de maio de 2026.	

SUMÁRIO

PREÂMBULO	3
1.0. DO PREÇO MÁXIMO	3
2.0. DISPOSIÇÕES INICIAIS	3
3.0. DO OBJETO	4
4.0. CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	4
5.0. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS	5
6.0. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE	6
7.0. DO CREDENCIAMENTO	6
8.0. IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO	8
9.0. DO PRAZO DE VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ...	8
10.0. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO	9
11.0. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME	9
12.0. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	10
13.0. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	12
14.0. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	13

15.0. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA	17
16.0. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA (CATÁLOGOS/ FICHA TÉCNICA)	18
17.0. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	18
18.0. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA	22
19.0. DOS RECURSOS.....	23
20.0. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	23
21.0. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....	24
22.0. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	24
23.0. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	26
24.0. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	29
25.0 OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR.....	30
26.0 OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA	31
27.0. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	33
28.0. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO	35
29.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	36
30.0. DOS ANEXOS	37
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.....	41
ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	86
ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO	98
ANEXO IV - DECLARAÇÃO UNIFICADA	114
ANEXO V - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA LIQUIDAÇÃO DE PAGAMENTOS	116
ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA RECOMPOSTA.....	119
ANEXO VII - TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL	120
ANEXO VIII - REGULAMENTO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES.....	129
ANEXO IX - CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA	135

PREÂMBULO

O **Município de Colombo**, Estado do Paraná, torna público que às **09:00 HORAS do dia 22 de JUNHO de 2026 (horário de Brasília)**, no Site da **BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - BLL** com Acesso Identificado no link: (bllcompras.org.br) fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do **TIPO “MENOR PREÇO / POR ITEM”**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS**, que obedecerá às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 47/2024, e as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.0. DO PREÇO MÁXIMO

- 1.1.** O preço máximo total para a presente licitação será de **R\$ 6.604.966,54 (seis milhões e seiscentos e quatro mil e novecentos e sessenta e seis reais e cinquenta e quatro centavos)**.
- 1.2.** O preço unitário constante da proposta não poderá ser superior ao preço máximo unitário constante do Termo de Referência (Anexo I).
- 1.3.** Os preços permanecerão fixos e irrevogáveis até a entrega dos produtos constantes da Nota de Empenho.

2.0. DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 2.1.** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.
- 2.2.** Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro designado pela Portaria n.º Designados pela Portaria n.º 478/2026 de 15 de maio de 2026, publicada no Órgão Oficial do Município, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Bll compras” constante na página da internet da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (bllcompras.org.br).

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das **09:00 HORAS** do dia **03 DE JUNHO DE 2026** até às **08:00 HORAS** do dia **22 DE JUNHO DE 2026**.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às **09:00 HORAS** do dia **22 DE JUNHO DE 2026**. (Horário de Brasília).

LOCAL: BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - Acesso Identificado no link (bllcompras.org.br).

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

2.4. Para todos os atos pertinentes a presente licitação será considerada o horário de Brasília.

2.5. O aviso sobre este edital será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP, Jornal de Grande Circulação - BEM PARANÁ, Diário Oficial do Estado do Paraná - DIOE, site do

Tribunal de Contas do Paraná – TCE, site: <https://prefeitura.colombo.pr.gov.br>, site: colombo.atende.net. e site: <https://pncp.gov.br>.

2.6. Ressalva-se que todas as publicações posteriores, relativas ao presente certame, serão feitas somente no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP e site: <https://prefeitura.colombo.pr.gov.br>

3.0. DO OBJETO

3.1. Aquisição de equipamentos de informática e tecnologia, com vistas à modernização do parque tecnológico da Administração Pública.

3.2. A presente licitação será processada em um único ITEM.

4.0. CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. A participação neste Pregão Eletrônico está condicionada obrigatoriamente à inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no Edital, no sistema eletrônico de licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil: www.bll.org.br;

4.2. Poderão participar da presente licitação as empresas interessadas que atendam a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, pertencentes ao ramo de atividade ao objeto da licitação.

4.3. O presente edital concede tratamento diferenciado e favorecido a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, como a Lei Complementar nº 147/2014.

4.4. Os Itens 13; 24; 25; 26; 33; 34 do Termo de Referência (Anexo I) deste edital, serão destinados à **Exclusivamente às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;**

4.5. Os Itens 01; 03; 05; 07; 09; 11; 14; 16; 18; 20; 22; 27; 29; 31; do Termo de Referência (Anexo I) deste edital, será destinado à **Livre Concorrência 75%**

4.6. Os Itens 02; 04; 06; 08; 10; 12; 15; 17; 19; 21; 23; 28; 30; 32 do Termo de Referência (Anexo I) deste edital será **destinado à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ser de Natureza Divisível - Cota Reservada 25%**

4.6. Conforme o Decreto Federal nº 8.538/2015, art. 8º, § 1º, § 2º e § 3º, não há impedimento quanto à contratação das microempresas ou empresas de pequeno porte na totalidade do objeto

4.7. A participação neste Pregão Eletrônico está condicionada obrigatoriamente à inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no Edital, no sistema eletrônico de licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil: www.bll.org.br;

4.8. Estarão impedidas de participar de qualquer fase do processo as empresas que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

4.8.1. Que não atendam às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

4.8.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.8.3. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU - Plenário).

4.8.4. Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de governo.

4.8.5. Em processo de dissolução, falência, fusão, cisão ou incorporação;

4.8.6. Que estejam incluídas no disposto no artigo 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

4.8.7. Que possuam sócio, cotista, dirigente, bem como as que possuam em seu quadro funcional ou venham a contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento constante no prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado no AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo.

4.8.8. Estão inseridos no conceito de incompatibilidade, sócios, dirigentes ou cotistas que forem servidores do órgão licitante, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do órgão ou entidade licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.

4.8.9. Empresas integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais em comum, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse comum, e cujos sócios ou diretores pertençam simultaneamente a mais de uma empresa licitante ou exista vínculo entre sócios

5.0. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

5.1. Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio nesta licitação, nos termos do inciso I do artigo 89 do Decreto Municipal nº 47/2024.

5.1.1. A vedação quanto à participação de consórcios de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

5.1.2. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio

5.1.3. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de órgão gerenciador, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei n. 14.133/2021, que em seu artigo 15 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em

licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

6.0. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

6.1. Para fazer jus ao tratamento diferenciado e favorecido, o licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte que queira gozar das prerrogativas e benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar no campo próprio o seu regime de tributação para fazer valer o direito ao tratamento diferenciado. (Artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06).

6.2. Deverá também assinalar a opção constante na declaração unificada e informações para cumprimento das obrigações (Anexo IV), optando pelo enquadramento na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte (documento obrigatório).

6.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.5. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 6.4 acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata, ou revogar a licitação.

6.6. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, as licitantes que, embora qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, incidam em qualquer das vedações do art. 3º, parágrafo 4º, da LC nº 123/06, ressalvado o disposto no art. 34 da Lei nº 11.488/07.

6.7. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, caracterizará crime de fraude à licitação, conforme previsto no art. 337-F do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal) e, ainda, implicará na declaração de inidoneidade, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

7.0. DO CREDENCIAMENTO

7.1. Credenciamento no sistema da bolsa de licitações e leilões - BLL:

7.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

7.3. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

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

7.5. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

7.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.7. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7.8. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados a data e horário limite estabelecido.

7.9. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

7.10. 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.

7.11. Para participação nesta licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente ou através de uma corretora de mercadorias associada à BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, pelo TELEFONE: (41) 3148-9870 – até o horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do Pregão Eletrônico.

8.0. IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

8.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, via plataforma BLL Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (bllcompras.org.br);

8.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até **02 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.

8.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

8.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via plataforma BLL Bolsa de Licitações (bllcompras.org.br) e no endereço indicado no Edital.

8.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

8.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos para o certame.

8.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e será motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

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

8.10. Na contagem dos prazos estabelecidos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias úteis.

9.0. DO PRAZO DE VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O prazo inicial de vigência da Ata de Registro de Preços é necessariamente de 01 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no PNCP, podendo ocorrer a prorrogação da vigência da Ata para o período de mais um ano, desde que formalizada na vigência inicial da Ata e comprovada a vantajosidade do preço registrado, com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos, tudo conforme os termos do art. 84, da Lei nº 14.133/2021, c/c o art. 22 do Decreto nº

11.462/2023 e o artigo 207 do Decreto Municipal nº 47/2024.

9.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos itens/produtos registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão reajustados quando ocorrer o interregno de 01 (um) ano a contar do orçamento, conforme art. 208 decreto municipal nº 47/2024, a que se referir na licitação. A correção do valor poderá ser pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) ou pelo Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), sendo adotado o índice com menor percentual anual acumulado obtido para o período, e mediante pedido do detentor da Ata, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do índice, pelo Órgão Gerenciador da Ata, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, consoante o Art. 82, VI, da Lei 14.133/2021.

9.4. Entende-se por orçamento a data em que o servidor responsável valida o valor máximo da Administração por meio de despacho quando da realização da pesquisa de preço.

10.0. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO “POR ITEM”**, observado as especificações, qualidade e demais condições definidas neste Edital e seus anexos.

11.0. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

11.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, nomeado através da Portaria nº. 478/2026 de 15 de maio de 2026 com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- I** - Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- II** - Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- III** - Abrir as propostas de preços;
- IV** - Analisar a aceitabilidade das propostas;
- V** - Desclassificar propostas indicando os motivos;
- VI** - Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- VII** - Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- VIII** - Declarar o vencedor;
- IX** - Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- X** - Validar as atas das sessões Públicas emitidas pelo Sistema da BLL;
- XI** - Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- XII** - Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades na fase externa do certame, visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

12.0. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. Os licitantes deverão anexar exclusivamente por meio do sistema da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões os documentos de habilitação exigidos no edital e a proposta com a descrição dos objetos licitados e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

12.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

12.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão anexar toda a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e/ou trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

12.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

12.6. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

12.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

12.8. Os documentos relativos à habilitação das empresas licitantes, solicitados no Item 16.0 deste Edital, deverão ser postados no momento do cadastro da proposta no site: bllcompras.org.br.

12.9. Os documentos solicitados no item 16.0 deste edital e postados no site bllcompras.org.br, para serem validados, deverão estar dentro de suas respectivas validades.

12.10. Quando os documentos de habilitação postados no site bllcompras.org.br apresentarem qualquer dúvida ou suspeita quanto à sua autenticidade, de forma fundamentada, o Pregoeiro poderá exigir, através do chat, a apresentação do original ou sua cópia autenticada fisicamente, conforme prevê o art. 5º, IX, da Lei nº 13.460/17 e, nos termos do regulamento do Poder Executivo Federal no art. 9º de seu Decreto 9.094/17. Nesse caso, os documentos originais ou cópias autenticadas deverão ser entregues ou encaminhados para a Prefeitura Municipal de Colombo / Secretaria Municipal de Administração / Coordenação de Licitações / Endereço: Rua XV de novembro, 105 - Centro - Colombo - PR, CEP 83.414-000, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual de classificação das proponentes.

12.11. Informações poderão ser obtidas através do e-mail: licitacao@colombo.pr.gov.br e pelos

telefones: (41) 3656-8002 / 3656-8117 / 3656-8085 / 3656-8138.

12.12. No caso do item 12.10, caso ocorra a solicitação dos documentos originais ou cópias autenticadas, o não cumprimento do referido prazo para entrega ou encaminhamento dos documentos acarretará a desclassificação da proposta vencedora, passando-se assim, para a segunda colocada e assim sucessivamente.

12.13. Quando as certidões ou documentos não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas se expedidas com prazo não excedente a 90 (noventa) dias da data prevista para apresentação das propostas (exceto os documentos que por sua natureza não possuam validade, ex: Contrato Social, Atestado de capacidade técnica, Balanço Patrimonial).

12.14. O pregoeiro fará a conferência dos documentos solicitados e será aberto prazo para manifestação de intenção de recurso.

12.15. Se o licitante detentor da melhor proposta ou lance desatender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

12.16. O Pregoeiro poderá negociar com a licitante detentora da melhor proposta para que seja obtido o melhor resultado.

12.17. Da sessão, o sistema gerará Ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

12.18. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance que atenda ao edital.

12.19. A proposta final (recomposta) do licitante declarado vencedor poderá ser encaminhada (via e-mail) no prazo de **02 (dois) dias úteis** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá, se assim entender necessário, e deverá:

I - Constar obrigatoriamente a descrição dos materiais, o preço unitário e total, com **02 (duas) casas decimais (R\$ 0,00)**, em moeda corrente nacional em algarismos

II - Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada pelo representante legal.

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

IV - O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

12.20. A composição dos preços da proposta recomposta deverá ser efetuada com base nos valores obtidos na fase de lance na data da sessão.

12.21. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os

primeiros, no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

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

12.23. A não apresentação da Proposta final (recomposta), no prazo determinado no item 12.19, acarretará na desclassificação da licitante do certame.

12.24. Caso a documentação da licitante que apresentou a proposta mais vantajosa apresente alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, será aberto o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor para comprovar a regularização da documentação.

12.25. O prazo para regularização da documentação poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração Municipal, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.26. A não regularização fiscal ou trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

12.27. Na ordem de classificação, a outra microempresa ou empresa de pequeno porte estiver com alguma restrição na documentação fiscal e/ou trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

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

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

12.30. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.31. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora

13.0. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

13.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos

seguintes campos:

I – Descrição dos produtos licitados;

II - Valor unitário e total do item.

13.2. Todas as especificações do produto contida na proposta vinculam o licitante.

13.3. 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 de entrega dos produtos licitados;

13.4. 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.

13.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

13.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

13.7. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências:

I - Assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição Federal;

II - Condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa detentora da ata ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução da Ata.

13.8. Serão considerados para elaboração da proposta, valores unitários com no máximo até 02 (duas) casas após a vírgula.

13.9. Por força da legislação vigente, é vedada a identificação do licitante na ficha técnica, sob pena de desclassificação da proposta.

14.0. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

14.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

14.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

- 14.5.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 14.6.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 14.7.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 14.8.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 14.9.** O lance deverá ser ofertado pelo valor total dos itens.
- 14.10.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 14.11.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 14.12.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta, será o que cobrir a melhor oferta.
- 14.13.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 14.14.** 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.
- 14.15.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 14.16.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 14.17.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 14.18.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 14.19.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 14.20.** Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for

recebido e registrado em primeiro lugar.

14.21. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

14.22. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

14.23. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

14.25. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

14.26. 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.

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

14.28. 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.

14.29. 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.

14.30. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

14.31. 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:

I - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em

ato contínuo à classificação;

II - 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;

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

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

14.32. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos objetos prestados por:

I - Empresas estabelecidas no território do Estado do órgão da Administração Pública do licitante;

II - Empresas brasileiras;

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

IV - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

14.33. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

14.34. A contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o Município e serão observados os preços unitários máximos como critério de aceitabilidade.

14.35. 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.

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

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

14.38. O pregoeiro poderá solicitar ao licitante melhor classificado que envie a proposta readequada (recomposta) ao último lance ofertado, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, e se for o caso documentos complementares, quando necessário a confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

14.39. Os descontos dos valores unitários dos itens na proposta (recomposta) deverão ser

adequados ao desconto fornecido na fase de lances.

14.40. A não apresentação da proposta readequada (recomposta) e ou documentos complementares exigidos no prazo determinado acima, acarretará na desclassificação da licitante do certame.

14.41. A proposta readequada (recomposta) e ou documentos complementares exigidos poderão ser encaminhados via e-mail: licitacao@colombo.pr.gov.br.

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

15.0. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

15.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

15.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

15.1.2. Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar – Tribunal de Contas do Paraná – TCE/PR, (<https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/cadastro-de-restricoes-ao-direito-de-contratarexcercer-cargo-em-comissao/229098/area/251>).

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

15.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

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

15.7. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

15.8. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício

15.9. 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.

15.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

15.10.1. Contiver vícios insanáveis;

15.10.2. Não obedecer às especificações contidas no Termo de Referência;

15.10.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

15.10.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

16.0. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA (CATÁLOGOS/ FICHA TÉCNICA)

16.1. Será exigido catálogo do fabricante ou ficha técnica que demonstrem de forma inequívoca o atendimento integral ao descritivo técnico exigido neste termo de referência, para os itens 1 a 21 e 24 a 30, conforme tabela do Termo de Referência;

16.2. A proponente deverá apresentar o catálogo ou a ficha técnica, contemplando todos os requisitos exigidos, no prazo de **2 (dois) dias úteis** a contar da sua convocação pelo pregoeiro, após a fase de lances, via chat da BLL, a ser enviados no e-mail: tecnologia.informacao@colombo.pr.gov.br

16.3. Os documentos apresentados deverão comprovar o atendimento a todas as especificações constantes (**Especificação / Detalhamento dos Itens**) e seguintes;

16.4 O material será submetido à análise da Comissão de Avaliação de Amostras, designada pela Portaria nº 749/2025. A Comissão emitirá o Relatório de Aprovação em até **2 (dois) dias úteis**, contados da data final de entrega. A adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ocorrerá somente após a emissão do referido relatório favorável.

16.5. Caso o catálogo ou a ficha técnica do primeiro classificado seja reprovada, serão chamadas a apresentar catálogos ou a fichas técnicas as licitantes classificadas em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que seja classificada licitante cuja amostra atenda às exigências do Edital e seus Anexos.

16.6. De todo catálogo ou a ficha técnica reprovada será assegurado o contraditório e ampla defesa na sessão pública de habilitação, que será marcada em momento oportuno na BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - BLL com Acesso Identificado no link: (bllcompras.org.br) com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

17.0. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

17.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

17.1.1. Consulta de Pessoa Jurídica no Portal da Transparência da controladoria Geral da União.

(<http://www.portaltransparencia.gov.br/>);

17.1.2. Consulta de Pessoa Jurídica no cadastro de impedidos de licitar do Tribunal de Contas do Paraná. (www1.tce.pr.gov.br/);

17.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

17.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

17.5. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

17.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

17.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

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

17.10. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

17.10.1. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA CONSISTIRÁ EM:

17.10.2. Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;

17.10.3. Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e ou;

17.10.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício e ou;

17.10.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão

competente, quando a atividade assim o exigir.

17.11. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA CONSISTIRÁ EM:

17.11.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com data de expedição inferior a noventa dias da data de abertura do Pregão;

17.11.2. Prova de **inscrição no cadastro de contribuintes estadual (inscrição estadual) ou municipal (alvará)**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

17.11.3. Nos casos em que a validade do alvará de licença esteja atrelada a apresentação de comprovante de pagamento da taxa anual, será aceito como comprovante de pagamento a certidão negativa de débitos da respectiva municipalidade.

17.11.4. Prova de regularidade com a **Fazenda Nacional** e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais, mediante apresentação de Certidão Negativa e/ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos, com validade para a data da Sessão;

17.11.5. Prova de regularidade com a **Fazenda do Estado** da localidade da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa e/ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Estaduais, com data de validade para a sessão;

17.11.6. Prova de regularidade com a **Fazenda do Município** onde se localiza a sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa e/ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, com data de validade para a Sessão;

17.11.7. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade emitido pela Caixa Econômica Federal (CEF), com data de validade para a Sessão.

17.11.8. Certidão Negativa e/ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos **trabalhistas** como prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao).

17.12. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA CONSISTIRÁ EM:

17.12.1. Apresentar, no mínimo, **01 (um) Atestado de Capacidade Técnica** expedido (s) por entidades da Administração Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou por pessoa jurídica de direito privado, da Prestação de serviços da mesma natureza ou similares ao da presente licitação de modo satisfatório, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social registrado na junta comercial competente.

I - O (s) Atestado (s) deverá (ão) ser apresentado (s) com, no mínimo, as seguintes informações:

a) Razão Social, CNPJ e dados de Contato do órgão (ou empresa) emissor;

b) descrição do produto registrado;

c) prazo de fornecimento e;

d) assinatura e nome legível do responsável pela gestão do fornecimento do objeto. Esses dados poderão ser utilizados por esta Secretaria para comprovação das informações;

17.13. Declaração Unificada e Informações para Cumprimento das Obrigações, conforme modelo disposto em anexo. (**Anexo IV**);

17.13.1. A Declaração Unificada será analisada pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio quanto à sua conformidade com o solicitado neste Edital.

17.14. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA CONSISTIRÁ EM:

17.14.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da Pessoa Física, ou emitida por instância judicial competente sobre estar apta a participar, ou certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta economicamente e financeiramente a participar de procedimento licitatório;

17.14.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis**, apresentado na forma da lei, com **Termo de Abertura e Encerramento, Ativo, Passivo e DRE**, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, que permitam aferir a condição financeira da empresa licitante (**quando o balanço patrimonial for via SPED**, deverá apresentar também o respectivo **Recibo de Entrega** e quando tratar-se de balanço digital apresentar o **Termo de Autenticação da Junta Comercial**).

17.14.3. No caso de empresas constituídas no exercício social vigente, admite-se a apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

17.14.4. Para comprovar a boa situação financeira a empresa deverá apresentar **“um dos”** Subitens listados abaixo:

17.14.5. Apresentação dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), **iguais ou maiores que 01 (um)**, assinada por contador ou outro profissional equivalente com registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

a) ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (LG)

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

b) ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (LC)

LC = ATIVO CIRCULANTE
PASSIVO CIRCULANTE

Ou

17.14.6. Comprovação do **Capital Social ou Patrimônio Líquido igual ou superior à 10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação, registrado na Junta Comercial na forma da lei. O valor do capital social poderá ser atualizado pela proponente para a data supramencionada através de índices oficiais específicos para o caso.

17.14.7. Para os índices colacionados (ILG, ILC), o resultado “> 1” é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado (1,20; 1,30; 1,50; etc.), melhor será a condição da empresa.

17.14.8. Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução da Ata.

18.0. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

18.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, se assim julgar necessário, e deverá:

I - Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

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

18.2. A proposta recomposta deverá apresentar o valor, conforme fase de lances.

18.3. A proposta de preços recomposta deverá constar obrigatoriamente o preço unitário e total em moeda corrente nacional, em algarismos compostos por até 02 (duas) casas decimais.

18.4. Havendo necessidade de adequação dos valores, o mesmo deve dar-se sempre para menor, de forma a nunca sobrepor o valor vencedor na etapa de lances;

18.5. A composição dos preços da proposta recomposta deverá ser efetuada com base nos valores obtidos na fase de lance na data da sessão, sendo permitido apenas o arredondamento das duas últimas casas decimais.

18.6. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução da Ata e aplicação de eventual sanção à detentora da ata, se for o caso.

18.7. Todas as especificações dos objetos, ou do bem, contidas na proposta vinculam a detentora da ata.

18.8. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário e o valor total em algarismos (art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021).

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

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

19.0. DOS RECURSOS

19.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021 e 180 e seguintes do Decreto Municipal nº 47/2024.

19.2. O prazo recursal é de **03 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

I - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

II - O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **30 (trinta) minutos**.

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

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

19.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **03 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão.

19.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

19.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **03 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

19.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

20.0. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

20.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

20.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública,

situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

20.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006.

20.2. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

20.4. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou, ainda e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

21.0. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

21.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Autoridade Competente.

21.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório

22.0. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. Após a homologação da licitação será firmada Ata de Registro de Preços.

22.2. O adjudicatário terá o prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

22.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o Município para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhar a Ata de Registro de Preços para assinatura da Adjudicatária, mediante correspondência postal ou meio eletrônico, no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

22.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

22.5. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

I – A referida Nota está substituindo a ata de registro de preços, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/21;

II - A detentora da ata se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

III - A detentora da ata reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 139 da mesma Lei.

22.6. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, podendo ser

prorrogada por igual período e com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

22.7. A comprovação das condições de habilitação consignadas no edital deverá ser mantida pelo licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

22.8. Na hipótese de o vencedor da licitação se recusar a assinar a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar a ata de registro de preços.

22.9. Para a utilização da Ata de Registro de Preços, a Secretaria requisitante, deverá requisitar do detentor da Ata de Registro de Preços, os objetos registrados mediante a elaboração da nota de empenho, convocando-o para a sua aceitação.

22.10. A nota de empenho deverá conter, no mínimo:

I - O número da Ata de Registro de Preços e da licitação;

I - A quantidade dos produtos a serem entregues;

III - A descrição detalhada dos produtos;

IV - O Local de entrega;

V - A dotação orçamentária;

VI - O valor unitário e total dos produtos;

VII - As condições de pagamento.

22.11. As solicitações decorrentes da Ata de Registro de Preços obedecerão à conveniência e às necessidades do Município de Colombo, uma vez que a existência de preços registrados não obriga o Município a contratar tudo o que foi estimado, inclusive sendo-lhe facultada a realização de licitação específica para os objetos pretendidos, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

22.12. Os valores constantes da Ata de Registro de Preços somente admitem revisão na forma disciplinada no artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.13. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos objetos registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.14. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Município de Colombo deverá:

I - Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II - Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

III - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

22.15. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Município de Colombo poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

II - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

22.16. Não havendo êxito nas negociações, o Município de Colombo deverá proceder à revogação da Ata de Registro, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

22.17. O Fornecedor terá sua Ata de Registro de Preços cancelada quando:

I - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - Sofrer sanção prevista no inciso III do caput e no § 4º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

22.18. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas nos subitens “I”, “II” e “III” da condição anterior, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

22.19. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por:

I - Fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados;

II - Por razão de interesse público; ou

III - A pedido do fornecedor.

22.20. As quantidades constantes da Ata de Registro de Preços são estimativas de consumo, não obrigando o Município à aquisição total.

23.0. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. As despesas decorrentes do Registro de Preços do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1882/25.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE	ÓRGÃO
05.01.04.092.0004.2006.339030	1.000	Procuradoria Geral
05.01.04.092.0004.2006.449052	1.000	

06.01.04.124.0004.2004.339030	1.000	Controladoria Geral
06.01.04.124.0004.2004.449052	1.000	
07.01.04.122.0004.2011.339030	1.000	Ouvidoria Geral
07.01.04.122.0004.2011.449052	1.000	
09.01.04.122.0008.2012.339030	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.01.04.122.0008.2012.449052	1.000	
09.02.04.122.0008.2169.339030	1.000	
09.02.04.122.0008.2169.449052	1.000	
09.03.04.122.0008.2164.339030	1.000	
09.03.04.122.0008.2164.449052	1.000	
09.04.04.122.0008.2016.339030	1.000	
09.04.04.122.0008.2016.449052	1.000	
09.05.04.122.0008.2017.339030	1.000	
09.05.04.122.0008.2017.449052	1.000	
09.06.11.332.0009.2018.339030	1.000	
09.06.11.332.0009.2018.449052	1.000	
09.07.04.122.0008.2020.339030	1.000	
09.07.04.122.0008.2020.449052	1.000	
09.09.04.122.0004.2156.339030	1.000	
09.09.04.122.0004.2156.449052	1.000	
10.01.04.122.0042.2153.339030	1.000	Secretaria Municipal de Governo
10.01.04.122.0042.2153.449052	1.000	
10.02.04.122.0034.2007.339030	1.000	
10.02.04.122.0034.2007.449052	1.000	
10.03.04.122.0042.2125.339030	1.000	
10.03.04.122.0042.2125.449052	1.000	
10.04.04.131.0006.2152.339030	1.000	Secretaria Municipal de Governo
10.04.04.131.0006.2152.449052	1.000	
11.01.04.121.0005.2010.339030	1.000	Secretaria Municipal de Planejamento e Inovação Tecnológica
11.01.04.121.0005.2010.449052	1.000	
11.02.04.121.0041.2157.339030	1.000	
11.02.04.121.0041.2157.449052	1.000	
11.03.04.126.0011.2158.339030	1.000	
11.03.04.126.0011.2158.449052	1.000	
12.01.04.123.0012.2030.339030	1.000	Secretaria Municipal de Fazenda
12.01.04.123.0012.2030.449052	1.000	
12.03.04.129.0012.2040.339030	1.510	
12.03.04.129.0012.2040.449052	1.510	
13.01.23.695.0029.2112.339030	1.000	Secretaria Municipal de Turismo
13.01.23.695.0029.2112.449052	1.000	
14.01.15.451.0026.2043.339030	1.000	Secretaria Municipal de Urbanismo
14.01.15.451.0026.2043.449052	1.000	
14.02.04.121.0026.2165.339030	1.000	
14.02.04.121.0026.2165.449052	1.000	
14.03.04.121.0026.2166.339030	1.000	
14.03.04.121.0026.2166.449052	1.000	
14.04.04.130.0026.2171.339030	1.000	
14.04.04.130.0026.2171.449052	1.000	

14.05.04.121.0026.2188.339030	1.000	
14.05.04.121.0026.2188.449052	1.000	
15.01.12.361.0010.2046.339030	1.1021	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.361.0010.2046.449052	1.1021	
15.01.12.361.0010.2048.339030	1.000/1.104	
15.01.12.361.0010.2048.449052	1.104	
15.01.12.361.0010.2051.339030	1.107	
15.01.12.361.0010.2051.449052	1.107	
15.01.12.365.0010.2057.339030	1.103	
15.01.12.365.0010.2057.449052	1.103	
15.01.12.365.0010.2131.339030	1.107	
15.01.12.365.0010.2131.449052	1.107	
15.01.12.365.0010.2132.339030	1.1021	
15.01.12.365.0010.2132.449052	1.1021	
15.01.12.367.0010.2173.339030	1.104	
15.02.12.361.0010.2052.339030	1.104	
15.02.12.361.0010.2052.449052	1.104	
15.02.12.361.0010.2053.339030	1.104	
15.02.12.361.0010.2053.449052	1.104	
16.01.10.301.0019.2066.339030	1.303	Secretaria Municipal de Saúde
16.01.10.301.0019.2066.449052	1.303	Secretaria Municipal de Saúde
16.02.10.304.0020.2065.449052	1.510	
16.02.10.305.0020.2067.339030	1.303/1.4941	
16.02.10.305.0020.2067.449052	1.303	
16.03.10.301.0018.2062.339030	1.303/1.4941	
16.03.10.301.0018.2062.449052	1.303	
16.03.10.301.0018.2063.339030	1.303/1.4941	
16.03.10.301.0018.2063.449052	1.303	
16.03.10.302.0021.2071.339030	1.303/1.369/1.4941	
16.03.10.302.0021.2071.449052	1.303/1.369	
16.03.10.303.0021.2170.339030	1.303	
16.03.10.303.0021.2170.449052	1.303	
16.04.10.301.0019.2070.339030	1.303	
16.04.10.301.0019.2070.449052	1.303	
17.01.08.243.0017.6078.339030	1.000	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.01.08.243.0017.6078.449052	1.000	
17.01.08.244.0016.2134.339030	1.000	
17.01.08.244.0016.2134.449052	1.000	
17.02.08.122.0016.2080.339030	1.000/1.933	
17.02.08.122.0016.2080.449052	1.000/1.933	
17.02.08.122.0016.2084.339030	1.940/2.940	
17.02.08.122.0016.2084.449052	1.940/2.940	
17.02.08.241.0016.2086.339030	1.000/1.934	
17.02.08.241.0016.2086.449052	1.000/1.934	
17.02.08.245.0016.2138.339030	1.000/1.231/1.934	
17.02.08.245.0016.2138.449052	1.934	
17.02.08.243.0017.6079.339030	1.000/1.934	
17.02.08.243.0017.6079.449052	1.000/1.934	

17.02.08.245.0016.2081.339030	1.000/1.941	
17.02.08.245.0016.2081.449052	1.000/1.941	
17.02.08.245.0016.2088.339030	1.000	
17.02.08.245.0016.2088.449052	1.000	
17.02.08.245.0017.6085.339030	1.000/1.941	
17.02.08.245.0017.6085.449052	1.000/1.941	
17.02.08.245.0017.6142.339030	1.000/1.231/1.941	
17.02.08.245.0017.6142.449052	1.000/1.941	
18.01.26.451.0025.2009.339030	1.000	Secretaria Municipal de Obras e Viação
18.01.26.451.0025.2009.449052	1.000	
19.01.20.606.0033.2104.339030	1.000	Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Agronegócio
19.01.20.606.0033.2104.449052	1.000	
19.02.20.605.0032.2102.339030	1.000	
19.02.20.605.0032.2102.449052	1.000	Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Agronegócio
20.01.18.542.0031.2105.339030	1.000	Secretaria Municipal de Meio Ambiente
20.01.18.542.0031.2105.449052	1.000	
20.02.18.542.0031.2097.339030	1.000	
20.02.18.542.0031.2097.449052	1.000	
20.06.18.541.0031.2106.339030	1.000	
20.06.18.541.0031.2106.449052	1.000	
20.07.18.541.0031.2101.339030	1.000	
20.07.18.541.0031.2101.449052	1.000	
21.01.22.661.0028.2111.339030	1.000	Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Trabalho
21.01.22.661.0028.2111.449052	1.000	
21.02.23.691.0028.2121.339030	1.000	
21.02.23.691.0028.2121.449052	1.000	
21.03.11.334.0028.2167.339030	1.000	
21.03.11.334.0028.2167.449052	1.000	
22.01.27.812.0023.2160.339030	1.000	Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
22.01.27.812.0023.2160.449052	1.000	
23.01.13.392.0022.2159.339030	1.000	Secretaria Municipal de Cultura e Igualdade Racial
23.01.13.392.0022.2159.449052	1.000	
24.01.14.422.0039.2161.339030	1.000	Secretaria Municipal de Juventude
24.01.14.422.0039.2161.449052	1.000	
25.01.14.422.0040.2178.339030	1.000	Secretaria Municipal da Mulher, Família e Direitos Humanos
25.01.14.422.0040.2178.449052	1.000	
26.02.06.244.0013.2154.339030	1.000	Secretaria Municipal de Trânsito e Ordem Pública
26.02.06.244.0013.2154.449052	1.000	
26.03.15.451.0014.2049.339030	1.000	
26.03.15.451.0014.2049.449052	1.000	
27.01.16.482.0027.2044.339030	1.000	Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária
27.01.16.482.0027.2044.449052	1.000	

24.0. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

24.1. Os pagamentos serão efetuados de acordo com os produtos efetivamente entregues, em **até 30 (trinta) dias**, contados da apresentação da nota fiscal atestada pelo Fiscal da Ata e Secretário

responsável da pasta, acompanhada de relatório dos produtos entregues, e dos documentos, conforme anexo V deste edital.

24.2. As Notas fiscais ou faturas deverão ser emitidas de acordo com a Instrução Normativa n.º 2145 de 26 de junho de 2023, observando as regras relativas ao destaque do imposto de renda incidente na fonte – IRRF.

23.3. As notas fiscais deverão ser emitidas a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho;

23.4. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à detentora da ata e seus pagamentos ocorrerão em até 30 (trinta) dias corridos após a data de suas reapresentações válidas;

24.5. Os valores das notas fiscais estarão sujeitos às retenções previdenciárias e tributárias na forma da Lei;

24.6. O pagamento se dará por depósito bancário em nome da detentora da ata, devendo para isto a detentora da ata colocar na nota fiscal as seguintes informações: número da conta corrente, agência e banco, número da Ata de Registro de Preços e número do empenho.

24.7. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira e, sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,01% (um décimo) por cento ao mês e de 0,12% (doze décimos) por cento ao ano

25.0 OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

25.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os produtos registrados através de preposto devidamente designado, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021

25.2. Supervisionar a entrega dos produtos e comunicar à detentora da ata as irregularidades observadas na sua execução.

25.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela detentora da ata.

25.4. Atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo recebimento dos produtos solicitados;

25.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a detentora da ata entregar fora das especificações deste termo de referência, e aplicar à detentora da ata as penalidades, quando for o caso;

25.6. Proceder aos pagamentos devidos à detentora da ata, observadas as exigências legais e as constantes em edital;

25.7. Acordar com a detentora da ata as soluções mais convenientes ao bom andamento do fornecimento dos artefatos de concreto, fornecendo todas as informações solicitadas

25.8. Recusar os produtos que não observem as especificações do Termo de Referência.

25.9. Paralisar os pedidos dos produtos sempre que verificar o descumprimento, pela detentora da ata, dos itens contratuais até que esses sejam corrigidos.

25.10. Paralisar os pedidos ou/e entregas de materiais quando verificar que estão sendo realizados em condições que apresentem risco a segurança dos trabalhadores até que situação seja corrigida.

25.11. Exigir a substituição de qualquer funcionário da detentora da ata que apresente conduta inadequada, por motivo devidamente justificado, mediante notificação.

26.0 OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

26.1. A Detentora da Ata, além da execução da entrega dos produtos e das responsabilidades resultantes da Lei nº. 14.133/21, obriga-se a:

26.1.1. A Detentora da Ata, além da execução da entrega dos produtos e das responsabilidades resultantes da Lei nº. 14.133/21, obriga-se a:

26.1.2. A Detentora da Ata deverá custear as despesas com entrega dos produtos;

26.1.3. Aceitar devolução dos produtos que foram entregues em desacordo com a solicitação, com defeito, ou que apresentem qualquer característica diferente das exigidas

26.1.4 Dar atendimento às solicitações da Prefeitura Municipal de Colombo somente pelos servidores autorizados.

26.1.5. Entregar os produtos dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação

26.1.6. Se responsabilizar por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da Ata e sua inadimplência não transferem ao órgão gerenciador a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do edital.

26.1.7. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante a vigência contratual, informando ao órgão gerenciador qualquer alteração nas referidas condições.

26.1.8. Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos produtos bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes na proposta e/ou em edital e seus anexos, assim como prestar esclarecimentos quando necessário.

26.1.9. Reparar, corrigir, remover ou substituir os produtos, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções

26.1.10. A detentora da ata compromete-se a atender todas as condições contidas neste Termo de Referência e Ata.

26.1.11. A detentora da ata será responsável pela realização da entrega dos produtos, mesmo de seus empregados e sub empreitados;

26.1.12. Prestar à Administração sempre que necessário esclarecimento sobre os produtos, fornecendo toda e qualquer orientação que seja necessária para a perfeita utilização dos mesmos;

- 26.1.13.** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, praticadas por seus empregados na execução de entrega produtos;
- 26.1.14.** Responder integralmente por perdas e danos, diretos e/ou indiretos que vier a causar ao Município de Colombo ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, direta ou indireta dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 26.1.15.** A detentora da ata deverá entregar os produtos e informar o fiscal da Ata imediatamente se houver qualquer ocorrência de interrupção na prestação de entrega dos mesmos.
- 26.1.16.** Responsabilizar-se pela manutenção do seu cadastro (tais como telefone, E-mail e endereço) atualizado perante o Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência.
- 26.1.17.** Comunicar ao fiscal da Ata responsável, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente que possa ocasionar interrupção na entrega dos produtos e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 26.1.18.** Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimentos de todas as obrigações, inclusive quanto aos preços praticados na Ata;
- 26.1.19.** Responsabilizar-se por todos os danos causados ao erário público, quando evidenciada a culpa, por ação ou omissão de seus funcionários, quando decorrente da ineficiência ou negligência nas operações na entrega dos produtos, inclusive terceiros;
- 26.1.20.** Utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o produto da presente licitação por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.
- 26.1.21.** A obrigação da detentora da ata de manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 26.1.22.** Informar ao órgão gerenciador da ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar prejudicar ou impedir o bom andamento da entrega dos produtos licitados, sugerindo medidas para corrigir a situação;
- 26.1.23.** Não ceder ou transferir, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações da ATA.
- 26.1.24.** Cumprir sistematicamente o cronograma estipulado pelo órgão gerenciador, salvo motivo de força maior.
- 26.1.25.** A detentora da ata responsabiliza-se pela manutenção do seu cadastro atualizado

perante o setor cadastral do Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM-AM/TCE-PR

27.0. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

27.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

27.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

27.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

27.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

27.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

27.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

27.2.4. Não celebrar o Ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

27.2.5. Recusar-se, sem justificativa, a assinar a Ata ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

27.2.6. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

27.2.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata.

27.2.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

27.2.9. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

27.2.10. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

27.2.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

27.3. O licitante ou a detentora da ata será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

27.3.1. Dar causa à inexecução parcial da Ata;

27.3.2. Dar causa à inexecução parcial da Ata que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

27.3.3. Dar causa à inexecução total da Ata;

27.3.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

27.3.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

27.3.6. Não celebrar o Ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

27.3.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega dos produtos da licitação sem motivo justificado;

27.4. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

27.4.1. Advertência;

27.4.2. Multa;

27.4.3. Impedimento de licitar e contratar, e;

27.4.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

27.4.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

27.4.6 A natureza e a gravidade da infração cometida.

27.4.7. As peculiaridades do caso concreto;

27.4.8. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

27.4.9. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

27.6. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da Ata de Registro de Preços, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

27.7. Para as infrações previstas nos itens 27.1.1, 27.2 e 27.2.4 a multa será de 0,5% a 15% do valor do valor registrado na Ata de Registro de Preços.

27.8. Para as infrações previstas nos itens 27.2.6, 27.2.7, 27.2.8, 27.2.11, e 27.2.11, a multa será de 15% a 30% do valor do registrado na Ata de Registro de Preços.

27.9. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

27.10. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

27.11. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 27.1.1; 27.2 e 27.2.4 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo **máximo de 3 (três) anos**.

27.12. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou

contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 27.2.6, 27.2.7, 27.2.8, 27.2.11 e 27.2 bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 27.1.2 à 27.2, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

27.13. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Ata, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 27.2.5 caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.

27.14. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por **02 (dois) ou mais servidores estáveis**, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

26.15. Caberá recurso no prazo de **15 (quinze) dias úteis** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

27.16. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do seu recebimento.

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

27.18. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

28.0. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

28.1. Os licitantes devem observar e a detentora da ata deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

28.1.1. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

28.1.1.2. Prática Corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da Ata;

28.1.1.3. Prática Fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da Ata;

28.1.1.4. Prática Colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

28.1.1.5. Prática Coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, a pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução da Ata;

28.1.1.6. Prática Obstrutiva: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste edital; (ii) Atos cuja a intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

28.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

28.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e a execução do contrato.

29.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

29.2. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

29.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

29.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

29.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

29.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

29.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.colombo.pr.gov.br e site da Bolsa de Licitações e Leilões.

29.11. FICAM OS PARTICIPANTES REITERADAMENTE ADVERTIDOS QUE O COMETIMENTO DAS INFRAÇÕES PREVISTAS NO ART. 155 DA LEI Nº 14.133, EM ESPECIAL DOS INCISOS V E VI, CORRESPONDENTE À DESISTÊNCIA DA PROPOSTA, OU NEGATIVA DE CELEBRAÇÃO DO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ACARRETERÁ A APLICAÇÃO DE PENALIDADES, TAIS COMO ADVERTÊNCIA, MULTA, IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR, E ATÉ MESMO A DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA PARTICIPAR DE PROCESSOS LICITATÓRIOS.

29.12. As autoridades abaixo relacionadas **AUTORIZAM A PUBLICAÇÃO** deste edital e os demais trâmites necessários para o prosseguimento deste certame.

30.0. DOS ANEXOS

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

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo III - Minuta de Termo de Contrato;

Anexo IV - Declaração unificada e informações para cumprimento das obrigações;

Anexo V - Relação de documentos para liquidação de pagamentos;

Anexo VI – Modelo de Proposta Recompоста

Anexo VII - Termo de adesão ao sistema de pregão eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil;

Anexo VIII - Regulamento do sistema eletrônico de licitações;

Anexo IX - Custo pela utilização do sistema.

Colombo, 01 de junho de 2026.

TIAGO AZEVEDO BASTOS

Fiscal Administrativo da Ata

LUIZ VANDERLEY DALLASUANNA

Fiscal Administrativo da Ata Colombo Previdência

HELENILDO DE LIMA ARRAIS

Gestor da Ata

DOUGLAS JEFFERSON DA SILVA

Fiscal Técnico

WILLIAN ZANINI

Secretário Municipal de Meio Ambiente

RIOLANDO FRANSOLINO JÚNIOR

Controlador Geral

**ELISANGELA RENA BERALDO
LAZAROTTO**

Secretária Municipal de Assistência Social

MARINEI VIDOLIN

Secretária Municipal de Cultura e Igualdade Racial

**LUCIANE DALA VALLE CORREIA
FREITAS**

Secretária Municipal de Educação

SIDINEI CAMPOS DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Habitação e
Regularização Fundiária

JOSÉ OSMAIR POSSEBAM

Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Trabalho

MURILO LUIZ LAZAROTTO

Secretário Municipal da Juventude

JERONIMO STRAPASSON

Secretário Municipal de Agricultura, Abastecimento e Agronegócio

ONÉIAS RIBEIRO DE SOUZA

Secretário Municipal de Governo
Secretário Municipal de Trânsito e Ordem Pública

ISMAILIN SCHROTTER

Secretário Municipal de Administração

ARIVALDO DE MELLO JUNIOR

Ouvidor Geral

GREHIGOR STUART MACEDO

Secretário Municipal de Urbanismo

JOYCE RIBEIRO

Secretária Municipal Interina de Turismo

ADEMIR ALBERTI CHAVES GARCIA

Secretário Municipal de Planejamento, Inovação e Tecnologia

ALCIONE LUIZ GIARETTON

Secretário Municipal de Obras e Viação

**GECIELLE NAZARET DE SOUZA
SCHENA**

Secretária Municipal da Mulher, Família e Direitos Humanos

ALESSANDRA DA SILVA

Secretária Municipal de Fazenda

RODRIGO MARCEL CORADIN

Secretário Municipal de Esporte e Lazer

WILTON LUIZ CARRÃO

Diretor Superintendente da Colombo Previdência

GIOVANI CORLETTI

Gestor da Ata Colombo Previdência

JOEL BUENO DA ROCHA

Presidente da Câmara Municipal

MARILDA FRANÇA GIMENES ZANONI

Secretária Municipal de Saúde

GREICE BODZIAK

Procuradora Geral

MARCELINO SCROK

Gestor da Ata Câmara Municipal

RAFAEL GOUVEIA BELOTI

Fiscal Administrativo da Ata Câmara Municipal

(OBS.: Esta folha faz parte integrante do Termo de Referência do Processo Administrativo nº 7343/2025, correspondendo à fl. 43/43).

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo: 7343/2025

GESTOR DO CONTRATO PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO:

Nome	Helenildo de Lima Arrais
Matrícula	5.980
E-mail	helenildo@colombo.pr.gov.br
Telefone	41 3073-7949

FISCAL ADMINISTRATIVO:

Nome	Tiago Azevedo Bastos
Matrícula	17805
E-mail	tiagob@colombo.pr.gov.br
Telefone	(41) 98859-2210

FISCAL TÉCNICO:

Nome	Douglas Jefferson da Silva
Matrícula	4188
E-mail	douglas@colombo.pr.gov.br
Telefone	41 3073-7949

GESTOR DO CONTRATO CÂMARA MUNICIPAL:

Nome	Marcelino Scrok
Matrícula	5886
E-mail	marcelino.online@gmail.com
Telefone	(41) 99654-4787

FISCAL ADMINISTRATIVO CÂMARA MUNICIPAL:

Nome	Rafael Gouveia Beloti
Matrícula	59081
E-mail	rafaelbeloti2@gmail.com
Telefone	(41) 99849-9890

GESTOR DO CONTRATO COLOMBO PREVIDÊNCIA:

Nome	Giovani Corletto
Matrícula	100005
E-mail	financeiro@colomboprevicencia.com.br
Telefone	(41) 98825-8628

FISCAL ADMINISTRATIVO COLOMBO PREVIDÊNCIA:

Nome	Luiz Vanderley Dallasuanna
Matrícula	2112245
E-mail	contratos@colomboprevidencia.com.br
Telefone	(41) 9997-8074

ELABORADOR DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Nome	Jean Fellipe Sgoda Colli
Matrícula	17813
E-mail	jeancolli@colombo.pr.gov.br
Telefone	(41) 3070-7949

1.0. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de equipamentos de informática e tecnologia, com vistas à modernização do parque tecnológico da Administração Pública, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

QUANTIDADES DE MATERIAL / SERVIÇO A SER CONTRATADA:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CÓD IPM	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	COMPUTADOR SEM MONITOR , COM TECLADO E MOUSE - SEM SISTEMA OPERACIONAL (5 ANOS DE GARANTIA - DO FABRICANTE ON-SITE). (LIVRE CONCORRÊNCIA – 75%).	64570	UND	90	R\$ 6.564,33	R\$ 590.789,70
2	COMPUTADOR SEM MONITOR , COM TECLADO E MOUSE - SEM SISTEMA OPERACIONAL (5 ANOS DE GARANTIA - DO FABRICANTE ON-SITE). (COTA ME/EPP – 25%)	65341	UND	30	R\$ 6.564,33	R\$ 196.929,90
3	COMPUTADOR COMPLETO COM 1 MONITOR – WINDOWS PROFESSIONAL (5 ANOS DE GARANTIA - DO FABRICANTE ON-SITE). (LIVRE CONCORRÊNCIA – 75%).	64571	UND	94	R\$ 8.965,66	R\$ 842.772,04
4	COMPUTADOR COMPLETO COM 1 MONITOR – WINDOWS PROFESSIONAL (5 ANOS DE GARANTIA - DO FABRICANTE ON-SITE). (COTA ME/EPP – 25%)	65342	UND	31	R\$ 8.965,66	R\$ 277.935,46
5	COMPUTADOR COMPLETO COM 2 MONITORES – WINDOWS PROFESSIONAL (5 ANOS DE GARANTIA - DO FABRICANTE ON-SITE). (LIVRE CONCORRÊNCIA – 75%).	64572	UND	72	R\$ 11.413,30	R\$ 821.757,60
6	COMPUTADOR COMPLETO COM 2 MONITORES – WINDOWS PROFESSIONAL (5 ANOS DE GARANTIA - DO FABRICANTE ON-SITE). (COTA ME/EPP – 25%)	65343	UND	23	R\$ 11.413,30	R\$ 262.505,90

7	NOTEBOOK ALTO DESEMPENHO – (5 ANOS DE GARANTIA DO FABRICANTE ON-SITE). (LIVRE CONCORRÊNCIA – 75%) .	64574	UND	4	R\$ 24.704,88	R\$ 98.819,52
8	NOTEBOOK ALTO DESEMPENHO – (5 ANOS DE GARANTIA DO FABRICANTE ON-SITE). (COTA ME/EPP – 25%)	65344	UND	1	R\$ 24.704,88	R\$ 24.704,88
9	NOTEBOOK ADMINISTRATIVO (5 ANOS DE GA-RANTIA DO FABRICANTE ON-SITE). (LIVRE CONCORRÊNCIA – 75%) .	64575	UND	75	R\$ 9.637,99	R\$ 722.849,25
10	NOTEBOOK ADMINISTRATIVO (5 ANOS DE GA-RANTIA DO FABRICANTE ON-SITE). (COTA ME/EPP – 25%)	65345	UND	25	R\$ 9.637,99	R\$ 240.949,75
11	TABLET ANDROID 4G. (LIVRE CONCORRÊNCIA – 75%) .	64576	UND	45	R\$ 3.131,67	R\$ 140.925,15
12	TABLET ANDROID 4G. (COTA ME/EPP – 25%)	65346	UND	15	R\$ 3.131,67	R\$ 46.975,05
13	SOLUÇÃO DE VIDEO CONFERENCIA - ITEM EXCLUSIVO p/ ME ou EPP	64577	UND	1	R\$55.399,09	R\$ 55.399,09
14	MONITOR LED 23.8". (LIVRE CONCORRÊNCIA – 75%) .	64578	UND	180	R\$ 1.034,24	R\$ 186.163,20
15	MONITOR LED 23.8". (COTA ME/EPP – 25%)	65347	UND	60	R\$ 1.034,24	R\$ 62.054,40
16	SMART TV 55 - (LIVRE CONCORRÊNCIA – 75%) .	64579	UND	22	R\$ 3.937,67	R\$ 86.628,74
17	SMART TV 55 - (COTA ME/EPP – 25%)	65348	UND	8	R\$ 3.937,67	R\$ 31.501,36
18	SMART TV 65 - (LIVRE CONCORRÊNCIA – 75%) .	64580	UND	15	R\$ 5.404,33	R\$ 81.064,95
19	SMART TV 65 - (COTA ME/EPP – 25%)	65349	UND	5	R\$ 5.404,33	R\$ 27.021,65
20	SMART TV 75. (LIVRE CONCORRÊNCIA – 75%) .	64581	UND	42	R\$ 6.394,33	R\$ 268.561,86
21	SMART TV 75. (COTA ME/EPP – 25%)	65350	UND	13	R\$ 6.394,33	R\$ 83.126,29
22	PROJETOR MULTIMIDIA, FULLHD, 3800 LUMENS, HDMI/USB/WI-FI/BLUETOOTH - (LIVRE CONCORRÊNCIA – 75%) .	64583	UND	20	R\$ 3.387,70	R\$ 67.754,00
23	PROJETOR MULTIMIDIA, FULLHD, 3800 LUMENS, HDMI/USB/WI-FI/BLUETOOTH - (COTA ME/EPP – 25%)	65351	UND	7	R\$ 3.387,70	R\$ 23.713,90
24	SCANNER DE MESA - ITEM EXCLUSIVO p/ ME ou EPP	21882	UND	25	R\$ 1.160,70	R\$ 29.017,50
25	SUPORTE PROJETO R TETO - ITEM EXCLUSIVO p/ ME ou EPP	64586	UND	10	R\$ 109,91	R\$ 1.099,10
26	SUPORTE PROJETO R TRIPE - ITEM EXCLUSIVO p/ ME ou EPP	64587	UND	10	R\$ 175,21	R\$ 1.752,10

27	PROJETOR MULTIMÍDIA DE CURTA DISTANCIA. (LIVRE CONCORRÊNCIA – 75%).	64588	UND	15	R\$ 8.948,56	R\$ 134.228,40
28	PROJETOR MULTIMÍDIA DE CURTA DISTANCIA. (COTA ME/EPP – 25%)	65352	UND	5	R\$ 8.948,56	R\$ 44.742,80
29	CHROMEBOOK – NOTEBOOK COM SISTEMA OPERACIONAL CHROME OS. (LIVRE CONCORRÊNCIA – 75%).	64589	UND	375	R\$ 2.060,00	R\$ 772.500,00
30	CHROMEBOOK – NOTEBOOK COM SISTEMA OPERACIONAL CHROME OS. (COTA ME/EPP – 25%)	65353	UND	125	R\$ 2.060,00	R\$ 257.500,00
31	GABINETE DE ARMAZENAMENTO, RECARGA E TRANSPORTE DE DISPOSITIVOS MÓVEIS. (LIVRE CONCORRÊNCIA – 75%).	64590	UND	23	R\$ 3.021,67	R\$ 69.498,41
32	GABINETE DE ARMAZENAMENTO, RECARGA E TRANSPORTE DE DISPOSITIVOS MÓVEIS. (COTA ME/EPP – 25%)	65354	UND	7	R\$ 3.021,67	R\$ 21.151,69
33	GABINETE ATX SLIM – LARGURA MÁXIMA 110MM – COMPATÍVEL COM FONTE ATX PADRÃO – CO-NEXÕES MÍNIMAS - FONTAL - 2 USB – AUDIO E MIC – PÉS DOBRÁVEIS PARA MAIOR ESTABILIDADE - ITEM EXCLUSIVO p/ ME ou EPP	64591	UND	150	R\$ 186,61	R\$ 27.991,50
34	SUORTE MÓVEL PEDESTAL PARA TV - ITEM EXCLUSIVO p/ ME ou EPP	64596	UND	5	R\$ 916,28	R\$ 4.581,40

VALOR TOTAL	R\$ 6.604.966,54
--------------------	-------------------------

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 47/2024

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da emissão da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogada por igual período reestabelecendo a previsão de gastos inicial;

1.4. O procedimento utilizará o Sistema de Registro de Preço (SRP).

1.5. A Ata de Registro de Preços oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação;

2.0. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Equipamentos de informática e tecnologia, incluindo televisores, projetores multimídia, notebooks do tipo Chromebook educacional, computadores, monitores e tablets, constituem soluções tecnológicas que guardam o potencial de modernizar o parque tecnológico da Prefeitura Municipal, sendo essenciais que as atividades administrativas, especialmente os serviços prestados à população, permaneçam sendo eficientes e possam, inclusive, melhorar. Através desses equipamentos, aulas são dadas, reuniões são feitas, são realizados atendimentos ao público, elaborados processos administrativos, acessados sistemas de gestão web, enviados e-

mails institucionais, efetuadas cotações junto a fornecedores, elaborados relatórios, fiscalizados contratos, tramitados processos internos, realizados pagamentos e emitidos empenhos.

2.2. No âmbito da educação, por exemplo, os equipamentos relacionados são essenciais para se ministrar aulas, realizar matrículas, elaborar atividades pedagógicas e confecção de avaliações escolares, dentre outros exemplos.

2.3. Dessa forma, observa-se que grande parte da rotina operacional do município é viabilizada pelo uso contínuo destes equipamentos.

2.4. Muitos dos precitados equipamentos são de uso contínuo, e, como tal, estão sujeitos a desgaste físico, o que compromete a sua vida útil e motiva a substituição por novos.

2.5. A falta de equipamentos, decorrente do desgaste dos existentes, da insuficiência decorrente do aumento no número de servidores, ou até mesmo a sua inexistência no patrimonial da Prefeitura, compromete a funcionalidade das atividades administrativas e atividades fins, como um todo, causando atrasos em atividades essenciais e impactando negativamente o atendimento à população.

2.6. Adicionalmente, cabe ressaltar que os equipamentos congêneres, já existentes na Prefeitura, sofrem deterioração, seja pela ação do tempo e esgotamento da sua vida útil, seja pela obsolescência tecnológica. Assim, a opção por não haver uma adequada e tempestiva substituição adequada e tempestiva de tais equipamento pode ocasionar, desde falhas sistêmicas, perda de dados relevantes e interrupção no funcionamento dos equipamentos, como o comprometimento na execução de serviços públicos essenciais, como a apresentação de aulas.

2.7. A indisponibilidade de equipamento em bom estado e a defasagem tecnológica comprometem a produtividade dos servidores, dificultam o acesso e a operação dos sistemas informatizados e, em situações críticas, podem paralisar setores estratégicos da administração municipal. Tais falhas recorrentes geram aumento nos custos de manutenção, mobilização de recursos humanos, técnicos e prejuízos à observância de prazos legais e administrativos.

2.8. Portanto, diante de tudo o que foi exposto, resta patente a necessidade da compra de equipamentos de informática e tecnologia, incluindo televisores, projetores multimídia, notebooks do tipo Chromebook educacional, computadores, monitores e tablets, para fins de substituição dos que estão obsoletos e para fornecimento das ferramentas necessárias para os desempenho dos trabalhos pelos servidores municipais, sempre em benefício da população colombense, observando-se aos princípios da continuidade do serviço público, eficiência e planejamento, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021O objeto da contratação está previsto na Lei Orçamentária Anual, que dispõe sobre as despesas orçamentárias do Município de Colombo, para o exercício de 2025.

3.0. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO

OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

3.1. A disponibilidade dos equipamentos supra discriminados impacta diretamente na eficiência da Prefeitura de Colombo. Equipamentos obsoletos, com vícios que impliquem no seu mal funcionamento ou não funcionamento, além da sua insuficiência para os servidores existentes, atrasam as atividades da administração pública como um todo.

3.1.1. Prejuízos da ausência de equipamentos de informática e tecnologia, incluindo televisores, projetores multimídia, notebooks do tipo Chromebook educacional, computadores, monitores e tablets.

3.1.2. Redução da Produtividade: A ausência de equipamentos em bom estado, compromete o trabalho, reduzindo a eficiência dos servidores. Atividades rotineiras, como a tramitação de processos, o acesso a sistemas de gestão e a elaboração de documentos, tornam-se mais lentas e suscetíveis a erros.

3.1.3. Interrupção de Serviços: A falta de equipamentos de informática e tecnologia, incluindo televisores, projetores multimídia, notebooks do tipo Chromebook educacional, computadores, monitores e tablets, pode levar à indisponibilidade de estações de trabalho. Isso afeta diretamente setores como educação, saúde e atendimento ao cidadão, prejudicando o acesso da população a serviços essenciais.

3.1.4. Risco de Perda de Dados: Equipamentos obsoletos, se não substituídos no momento adequado, podem apresentar falhas, resultando na perda de dados críticos, no caso de computadores, notebooks e tablets. Isso implica retrabalho, atrasos e até problemas legais relacionados à falta de registros administrativos.

3.1.5. Dificuldade de Atualização Tecnológica: A defasagem dos equipamentos mencionados dificulta a compatibilidade com novos sistemas, ferramentas digitais e tecnologia, prejudicando a modernização da gestão pública e a integração com tecnologias mais eficientes.

3.1.6. Impacto na Imagem da Administração: Falhas operacionais constantes e o atraso no atendimento às demandas da sociedade comprometem a credibilidade e a confiança da população na gestão pública, gerando insatisfação e reclamações.

3.1.7. Em resumo, equipamentos de informática e tecnologia, incluindo televisores, projetores multimídia, notebooks do tipo Chromebook educacional, computadores, monitores e tablets, desempenham um papel fundamental nas atividades públicas, impactando diretamente na eficiência da Administração.

3.1.8. Dos modelos de contratação: A utilização da modalidade de pregão eletrônico associada ao sistema de registro de preço (SRP) apresenta diversas vantagens para a aquisição de equipamentos de informática e tecnologia, incluindo televisores, projetores multimídia, notebooks do tipo Chromebook educacional, computadores, monitores e tablets, destacando-se como uma

escolha estratégica para a administração pública. Entre os principais benefícios está a maior competitividade e economia, uma vez que o pregão possui ampla concorrência, resultando em propostas mais vantajosas e condizentes com o princípio da economicidade.

3.1.9. Outro aspecto relevante é a flexibilidade na aquisição. O sistema de registro de preço possibilita que os itens sejam adquiridos conforme a necessidade, sem a obrigatoriedade de comprar todo o quantitativo inicialmente previsto. Isso evita aquisições desnecessárias e promove uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, garantindo que os investimentos sejam feitos de forma planejada e responsável.

3.1.10. Além disso, o SRP favorece o planejamento orçamentário, permitindo que as aquisições sejam realizadas de forma escalonada, de acordo com as demandas e a disponibilidade financeira. Essa característica reduz o impacto financeiro imediato e facilita a administração dos recursos do município.

3.1.11. A modalidade também oferece agilidade na reposição equipamentos, já que a existência de uma ata de registro de preços possibilita atender rapidamente às necessidades operacionais causadas por falhas ou desgastes dos componentes. Isso minimiza interrupções e assegura a continuidade dos serviços públicos.

3.1.12. Por fim, o sistema permite a padronização dos itens adquiridos, garantindo uniformidade e compatibilidade técnica entre os equipamentos. Essa padronização reduz a complexidade na manutenção e suporte técnico, promovendo maior eficiência na gestão da infraestrutura de tecnologia da informação da administração pública.

3.1.13. Dessa forma, o pregão eletrônico com SRP se configura como a modalidade mais vantajosa para atender às demandas de equipamentos de informática e tecnologia, incluindo televisores, projetores multimídia, notebooks do tipo Chromebook educacional, computadores, monitores e tablets, assegurando economia, flexibilidade, eficiência e continuidade no atendimento às necessidades do município.

4.0. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Sustentabilidade: A contratação deverá atender aos requisitos e práticas de sustentabilidade, conforme registrados no Estudo Técnico Preliminar e, se aplicável, no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.1.1. Indicação de marcas ou modelos: A indicação de marca ou modelo, quando ocorrer será tão somente para fins de referência, em momento algum restringindo a oferta de outras marcas, que deverão apenas observar a sua equivalência, similaridade com o item apontado, podendo, inclusive, participar quando for de melhor qualidade.

4.1.2. Vedação de utilização de marca/produto: A Administração não aceitará o fornecimento de produtos/marcas que não atendam aos requisitos indispensáveis para o cumprimento da

obrigação contratual, conforme processo administrativo.

4.1.3. Subcontratação: Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.1.4. Garantia da contratação: Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5.0. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA:

5.1.1. O prazo para a entrega do produto é de 30 dias corridos após o recebimento da nota do empenho.

5.1.2. A entrega deverá ser feita exclusivamente na Secretaria de Planejamento, Inovação e Tecnologia, Rua João Batista Lovato, nº152, 1º andar, bairro Centro, Colombo -PR - PR, 83414-060. Salvo por autorização expressa dos fiscais ou gestor de contrato, a entrega não poderá ocorrer em outro endereço.

5.1.3. Qualquer atraso na entrega deverá ser comunicado ao fiscal de contrato com no máximo 2 dias antes do término do prazo.

5.1.4. A ocorrência de atraso não justificado sujeitará a Contratada à aplicação das sanções previstas nos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021. Em caso de reincidência, será aplicada multa moratória de 5% (cinco por cento) do valor da nota de empenho por dia de atraso, limitada a 30% (trinta por cento) do valor da nota de empenho.

6.0. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

6.1. A garantia do objeto licitado será de no mínimo de 12 (doze) meses, quando não for previsto na descrição do item.

6.1.2. O prazo da garantia será contado a partir da data de seu recebimento definitivo, sendo que nesse período deverão ser cobertos quaisquer problemas apresentados em decorrência de defeito de fabricação. Em caso de descumprimento da garantia serão aplicadas as sanções pertinentes nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021.

6.1.3. A garantia será feita através da substituição ou manutenção do equipamento. Sendo o custo do transporte, envio de responsabilidade integral da contratada.

6.1.4. A garantia on site deve ser no prazo de 7 dias corridos.

6.1.5. Manutenção ou Substituição (Recolhimento): No caso de o equipamento ser recolhido pela Contratada para manutenção ou substituição, a empresa terá o prazo de 7 (sete) dias corridos para o reenvio do equipamento à Contratante, sendo obrigatório o envio do comprovante de postagem dentro deste prazo.

6.1.6. Envio de Novo Equipamento (Solicitação): O prazo para o envio de novo equipamento, a contar da data de recebimento da solicitação formal da Contratante, é de 7 (sete) dias corrido

6.1.7. Para os casos de atraso no envio ou reenvio de equipamentos (conforme os itens 6.1.5 e

6.1.6), serão aplicadas as mesmas sanções constantes no item 5.1.4 (Penalidades por Atraso).

7.0. MODELO DE CONTRATAÇÃO:

7.1. Conforme se depreende do estudo técnico, diante de todas as opções previstas na Lei 14.133/2021 o pregão é a opção mais vantajosa para a aquisição de equipamentos de informática e tecnologia, incluindo televisores, projetores multimídia, notebooks do tipo Chromebook educacional, computadores, monitores e tablets, sendo que sua escolha decorrer de critérios de eficiência, economicidade e legalidade. Constate-se:

7.1.1. Competitividade e Transparência: O pregão permite uma ampla participação de fornecedores, uma vez que a disputa é aberta a todas as empresas interessadas, promovendo a transparência no processo de aquisição. O procedimento competitivo garante que a Administração Pública obtenha propostas vantajosas, tanto em preço quanto em qualidade, assegurando a seleção da melhor oferta.

7.1.2. Rapidez e Eficiência: A modalidade pregão, seja na forma presencial ou eletrônica, é reconhecida por sua celeridade em comparação com outras formas de licitação. Esse fator é fundamental para a aquisição de equipamentos de informática e tecnologia, incluindo televisores, projetores multimídia, notebooks do tipo Chromebook educacional, computadores, monitores e tablets, itens de caráter essencial para a atuação de todos os servidores da Prefeitura. A agilidade no processo licitatório reduz o tempo necessário para a aquisição, permitindo que os servidores recebam os materiais com maior rapidez.

7.1.3. Foco no Menor Preço: O pregão é uma modalidade de licitação voltada especificamente para a contratação de bens e serviços comuns, onde o critério de julgamento é o menor preço. Essa característica assegura que o Município obterá o melhor valor possível para os itens que atendam às especificações técnicas exigidas, promovendo a economicidade no uso dos recursos públicos.

7.1.4. Segurança Jurídica: A Lei 14.133/2021 regulamenta de forma clara a utilização do pregão para a contratação de bens e serviços comuns, proporcionando segurança jurídica ao processo licitatório. A modalidade já é amplamente utilizada pela Administração Pública, o que confere maior previsibilidade e reduz o risco de contestações e impugnações ao longo do processo.

7.1.5. Adequação à Natureza dos Itens: Equipamentos de informática e tecnologia podem ser considerados bens de natureza comum, ou seja, possuem padrões e especificações técnicas claramente definíveis no mercado, o que os torna plenamente adequados para a contratação via pregão. Essa modalidade é indicada quando as características dos itens podem ser objetivamente comparadas, como ocorre com os materiais aqui requisitados.

7.1.6. Maior Disputa entre Fornecedores: O pregão promove uma maior concorrência entre os fornecedores, o que aumenta as chances de obter propostas mais vantajosas. A dinâmica de

lances possibilita uma redução progressiva de preços, favorecendo a contratação de itens de alta qualidade por valores mais acessíveis.

7.1.7. Economia de Recursos Públicos: Dada a possibilidade de obtenção de melhores preços através da disputa aberta, o pregão contribui significativamente para a otimização do uso dos recursos públicos. Essa modalidade promove a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração, equilibrando qualidade e custo-benefício.

7.1.8. Garantia de Cumprimento às Especificações Técnicas: O processo de pregão exige que todos os fornecedores sigam as especificações técnicas previamente estabelecidas no edital. Isso assegura que os equipamentos de informática adquiridos atenderão integralmente às necessidades da administração pública de Colombo, sem comprometer a segurança e a funcionalidade dos materiais.

O procedimento utilizará Sistema de Registro de Preços?

☒ (X) Sim ☐ () Não

Servidor Responsável pela consulta de orçamentos (Mínimo 3 orçamentos):

Nome Completo: Tiago Azevedo Bastos - **Matrícula nº:** 17.805

Para a consulta de preço, foi utilizado a pesquisa no Portal Nacional de Compras Públicas, em sítios eletrônicos e direto com fornecedores.

ESPECIFICAÇÃO / DETALHAMENTO DOS ITENS

ITENS 1 A 6 – MICROCOMPUTADOR (ESPECIFICAÇÕES COMUNS):

8.0. Placa Mãe:

8.1. Deverá possuir 2 (dois) Slots SODIMM DDR5 ou superior;

8.1.1. Deverá possuir chipset da mesma marca do processador;

8.1.2. Deverá possuir controladora de rede Ethernet Gigabit;

8.1.3. Deverá possuir controladora de áudio com CODEC de alta definição (HD);

8.1.4. Chip de segurança TPM versão 2.0 integrado para criptografia;

8.1.5. Deve possuir no mínimo 4 (quatro) portas USB 3.0 sendo 1 (uma) do tipo-C. Não serão aceitos hubs, placas ou adaptadores;

8.1.6. Deverá possuir 01 (uma) saída de vídeo HDMI ou DP, disponível para conexão a um segundo monitor.

8.1.7. A placa mãe deve ser projetada e desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ofertado, com o nome serigrafado, não sendo aceito placas de livre comercialização.

8.2. BIOS:

8.2. BIOS residente em flash rom. Totalmente compatível com o padrão UEFI.

8.2.1. Com suporte a plug-and-play e atualizável por software, tipo Flash EPROM, sendo que o processo de atualização pode ser obtido, através do sítio do fabricante do equipamento na Internet;

8.2.3. BIOS desenvolvido pelo mesmo FABRICANTE do equipamento ou ter direitos de copyright sobre o mesmo, comprovado através de atestado ou declaração fornecido pelo FABRICANTE do equipamento, não sendo aceitas soluções em regime de OEM ou customizadas. Apresentar comprovação pelo fabricante;

8.2.4. Com registro do número de série do equipamento acessível remotamente via comandos WMI;

8.2.5. A BIOS deverá possuir campo específico para registro de patrimônio do equipamento em campo editável que permita inserir identificação customizada podendo ser consultada por software de gerenciamento;

8.2.6. Suportar o recurso WOL (Wake-on-LAN) e PXE (Pré-boot Execution Environment);

8.2.7. O fabricante deve ser registrado na "Membership List" do Unified Extensible Firmware Interface Fórum, acessível pelo website www.uefi.org/members, estando na categoria "Promoters", de forma a atestar que os seus equipamentos estão em conformidade com a especificação UEFI 2.x ou superior;

8.3. Processador:

8.3.1. Processador de arquitetura x64.

8.3.2. Pertencente das linhas Intel CORE I5 14ª Ger ou AMD RYZEN 5 8000 ou mais recentes;

8.3.4. Destinado para mercado de desktops e com litografia máxima de 10nm.

8.3.5. 6 núcleos de "performance" e 12 núcleos virtuais;

8.3.6. Suportar tecnologias de Turbo Boost ou Turbo Core e de virtualização.

8.3.7. Para efeitos de referência, será usado o processador Intel CORE I5-14500t ou o, AMD RYZEN 5 PRO 8500GE, de acordo com a plataforma ofertada. Serão aceitos outros processadores, de características técnicas diferentes, de performance igual ou superior, desde que, se respeite a linha de processadores solicitada, CORE I5 ou RYZEN 5 seja do mesmo ano de lançamento ou mais recente e aferido pelo Passmark versão 11 ou versão mais atual;

8.3.8. O desempenho será comprovado por intermédio de resultados de BenchMark, disponíveis em: http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php.

8.3.9. É obrigatório declarar, na proposta, o modelo do processador ofertado;

8.4. Memória RAM:

8.4.1. No mínimo 16GB tipo DDR-5, operando em 4.800 MT/s ou superior;

8.4.2. Deverá possuir capacidade de expansão mínima de 64 GB;

8.5. Unidade de Armazenamento:

8.5.1. Deverá possuir uma unidade de disco SSD de 512GB, formato M.2, interface PCIe-x4 Gen4 NVME.

8.5.2. Performance mínima de, 3000 MB/s para leitura e, 2000 MB/s para escrita;

8.5.3. Informar Marca/Modelo da unidade de armazenamento ofertada;

8.6. Interface de rede Wireless:

8.6.1. Interface de rede sem fio “COMBO” padrão WIFI 6E (2x2) e Bluetooth 5.0;

8.6.2. TRI Band: 2.4, 5.0 e 6,0 GHz;

8.6.7. Instalada em slot PCI-E/M.2 ou integrada;

8.6.8. Com certificação da WIFI-ALLIANCE (www.wi-fi.org), para Wi-Fi CERTIFIED 6, Wi-Fi CERTIFIED a, b, g, n, ac; WPA (Personal e Enterprise), WPA2 (Personal e Enterprise), WPA3 (Personal e Enterprise) e WMM;

8.7. Gabinete:

8.7.1. Não existir quaisquer adaptações no gabinete destinadas a implementar o sistema de trava de segurança Kensington ou Noble.

8.7.2. Deverá acompanhar, caso já não possua, acessório(s) homologado(s) pelo fabricante do equipamento, para permitir fixar o equipamento ao monitor de vídeo, ou seja, sem o uso de ferramentas e que, o monitor, não perca os movimentos de sua base tais como: ajuste de altura, inclinação e pivot.

8.8. Fonte de Alimentação:

8.8.1. Deverá possuir fonte de energia interna ou externa de, no mínima, 65 watts, auto sensing; com capacidade suficiente para suportar o equipamento ofertado sem comprometer sua performance;

8.8.2. Com eficiência energética de, no mínimo 87%, comprovada por meio de laudo técnico emitida pelo IPT, INMETRO ou outro laboratório/órgão credenciado e reconhecido, podendo ser por certificado internacional acompanhado do Inmetro do equipamento.

8.8.3. O laudo deverá ser entregue juntamente com a proposta.

8.9. Mouse e teclado:

8.9.1. Mouse Óptico USB com três botões e sistema de rolagem de página (Wheel) com no mínimo 1.000 dpi de resolução;

8.9.2. Teclado USB no Idioma padrão: português (Brasil), ABNT2;

8.9.3. Devem ser do mesmo fabricante do microcomputador.

8.10. Sistema de diagnóstico:

8.10.1. O equipamento deverá possuir indicadores (LED, display ou Bips) para facilitar a identificação do componente que esteja com problema;

8.10.2. Grupos de Mensagens de Erro na tela do monitor que sinalizem informações prévias de

falha de boot de componentes de hardware;

8.10.3. A fim de permitir que os técnicos ou o próprio usuário possam verificar:

- a). Se o equipamento atende a todas as exigências do edital;
- b). Se o equipamento apresenta (ou não) problemas de hardware, durante e após o período de garantia;

8.10.4. Deve, o equipamento, dispor de aplicativo para diagnóstico de problemas com as seguintes características:

- a) A fim de permitir o teste do equipamento, com independência do sistema operacional instalado e com independência do estado de funcionamento ou existência da unidade de DVD/CD-ROM, o software de diagnóstico deve ser capaz de ser executado (inicializado) a partir da UEFI (Unified Extensible Firmware Interface) ou do Firmware do equipamento através do acionamento de tecla função (F1...F12).
- b) O software de diagnóstico deve ser capaz de informar, através de tela gráfica: O fabricante e modelo do equipamento; O modelo do processador; O tamanho e velocidade da memória RAM; A versão de firmware do equipamento; O modelo e a capacidade do disco rígido;
- c) O software de diagnóstico deve ser capaz de verificar, testar e emitir relatório, através de tela gráfica que mostre o andamento do teste, dos seguintes componentes: Memória e Disco rígido.

8.11. Acessórios:

8.11.1. Deve acompanhar solução de segurança composto de 1 (um) cabo de aço com pelo menos 1,5m (um metro e cinquenta centímetros) de comprimento que, realize a proteção simultânea do equipamento e do monitor ofertado. A solução proposta deverá conter travas de aço mecânica, acompanhadas da respectiva chave com segredo único para todos os equipamentos ofertados.

8.12. Garantia:

8.12.1. O equipamento proposto deverá possuir garantia de 60 meses em regime 9x5 (nove horas por dia e cinco dias por semana) para reposição de peças e mão de obra e atendimento on-site, por meio das assistências técnicas credenciadas e autorizadas pelo FABRICANTE da marca ofertada.

8.12.2. A empresa FABRICANTE disponibilizar um número de telefone 0800 (ou equivalente ao serviço gratuito) exclusivo, WhatsApp, Chat e e-mail para abertura de chamados técnicos;

8.12.3. A abertura dos chamados técnicos deverá ser rápida de forma a evitar a passagem por scripts padronizados que demandam tempo;

8.12.4. Deverá disponibilizar um ponto de contato único para acompanhamento dos chamados técnicos, evitando que a contratante seja atendida por diversos atendentes diferentes;

8.12.5. Deverá disponibilizar, conforme solicitação da contratante, relatórios de chamados abertos,

bem como o tempo de solução e conclusão dos chamados, para que tenha histórico dos chamados e conhecimento da base instalada;

8.12.6. Não serão aceitas adaptações no equipamento (adição de componentes pelo licitante). Deverá ser comprovado através de declaração do fabricante que todo equipamento será integrado em fábrica. Esta exigência visa à procedência e garantia total do equipamento pelo FABRICANTE. Possuir recurso disponibilizado via site do próprio FABRICANTE (informar URL para comprovação) que faça a validação e verificação da garantia do equipamento através da inserção do seu número de série e modelo/número do equipamento;

8.12.7. Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis para download no website do FABRICANTE do equipamento;

8.12.8. Quando houver a inclusão de extensão de garantia, com prazos de garantia estendido ou modalidade de prestação dos serviços para atendimento on-site e/ou tempos de solução, o LICITANTE, deverá apresentar declaração do fabricante informando os respectivos códigos part numbers destes serviços.

8.13. Certificações (Deverão ser apresentados impressos junto à PROPOSTA TÉCNICA):

8.13.1. Deverá ser apresentado catálogo completo do item para análise da especificação técnica; Equipamento ecológico: EPEAT Silver E RoHS ou ABNT NBR 14020:2002 e ABNT NBR 14024:2004

8.13.2. Ruído Acústico: ISO 7779 E 9296 ou NBR 10152

8.13.3. O modelo do equipamento, na configuração ofertada, deverá possuir certificado de conformidade contra incidentes elétricos e de combustão dos materiais (IEC/EN 60950) e de compatibilidade eletromagnética (IEC/EN 61000), comprovado através de certificados ou do relatório de avaliação de conformidade nos moldes da portaria 170/2012 e/ou 304/2023 vigente do INMETRO;

8.13.4. O Fabricante do equipamento ofertado deve possuir Certificação ISO 9001:2015 em plena validade;

8.13.5. O Fabricante do equipamento ofertado deve possuir sistema de gestão ambiental com base na norma ISO 14001, devidamente comprovado através do respectivo certificado em plena validade;

8.13.6. Os equipamentos ofertados deverão estar em conformidade com as diretivas ROHS (Restriction of Certain Hazardous Substances);

8.13.7. O modelo, do equipamento ofertado, deverá estar listado pela Microsoft no seu catálogo de produtos compatíveis e certificados "HCL" (Hardware Compatibility List) em <https://partner.microsoft.com/en-us/dashboard/hardware/search/cpl> ou, certificados de compatibilidade do equipamento obtidos junto a Microsoft;

8.13.8. Deverá ser apresentado certificado em que o fabricante do equipamento é membro do consorcio DMTF (Desktop Management Task Force) que especifica o padrão “DMI” de gerenciamento. O FABRICANTE deverá ser membro na categoria “BOARD” ou “LEADERSHIP”. O certificado será conferido através de acesso a pagina <http://www.dmtf.org/about/list/>. Apresentar página impressa onde consta tal informação, especificando o endereço eletrônico da fonte extraída;

8.13.9. Com certificação da WIFI-ALLIANCE (www.wi-fi.org) do modelo da placa de rede sem fio ofertada;

8.13.10. 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. O certificado será conferido através de acesso à página <http://www.trustedcomputinggroup.org/members>;

8.13.11. Deverá ser apresentada certificação Energy Star® 6.0 (ou mais atual), através do site www.energystar.gov ou apresentar relatório técnico de ensaios de conformidade de consumo de energia, emitido por laboratório de ensaio acreditado pela Coordenação Geral de Acreditação (CGCRE) do Inmetro, de acordo com a norma NBR/ISO IEC 17025;

8.13.12. O fabricante do equipamento, deverá ser membro da RBA (Responsible Business Alliance) ou possuir Certificação válida ISO 45.001, para garantia de conformidade com as questões ambientais, qualidade e segurança do bem-estar de seus funcionários e investimentos ambientais. O fabricante deverá estar relacionado no site da RBA, <http://www.responsiblebusiness.org/about/members/> ou apresentar o Certificado da ISO 45001 válido.

8.13.13. Comprovação que, o(s) produto(s) ofertado(s) pertence(m) à linha corporativa. Não serão aceitos equipamentos destinados ao uso da linha doméstica.

8.14. Exigências Complementares:

8.14.1. Os equipamentos serão entregues com todos os seus componentes configurados, atendendo às exigências citadas;

8.14.2. O equipamento e seus acessórios ofertados, devem possuir gradações neutras das cores preta ou cinza e manter o mesmo padrão de cor;

8.14.3. Todo, o conjunto, deverá possuir o mesmo padrão estético e mesma cor predominante;

8.14.4. Os equipamentos deverão, comprovadamente, estar em fase normal de produção/fabricação, não sendo aceitos equipamentos descontinuados pelos fabricantes;

8.14.5. A simples “repetição” deste conjunto de especificações na proposta técnica não garante o seu atendimento integral. Não serão consideradas afirmações sem a devida comprovação;

8.14.6. A critério, poderá ser solicitado catálogo do equipamento para validação das

especificações técnicas.

8.15. Documentação:

8.15.1. Deverá ser apresentado junto à proposta comercial o catálogo completo do(s) equipamento(s) ofertado(s) ou manuais/declarações do Fabricante contendo todas as informações técnicas correspondentes ao equipamento (modelo) ofertado na proposta para a devida análise da especificação técnica, sob pena da desclassificação da proposta comercial. Havendo dúvida na análise técnica, poderão ser realizadas diligências no site do Fabricante do equipamento.

8.16. Da embalagem do equipamento:

8.16.1. Os equipamentos deverão ser entregues devidamente acondicionadas em embalagens individuais adequadas, que utilizem preferencialmente materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem;

- **ITENS 3 a 6 – MICROCOMPUTADOR COM MONITOR:**

Além das especificações comuns já informadas anteriormente no ITEM 1 - MICROCOMPUTADOR (ESPECIFICAÇÕES COMUNS) deverão ser seguidas estas demais especificações:

9.0. Monitor:

9.1. O equipamento deverá incluir monitor de LED, do tipo IPS de no mínimo 23.8 polegadas

9.1.1. Widescreen (16:9 ou 16:10);

9.1.2. Contraste Estático de no mínimo 1000:1;

9.1.3. Suporte a 16 Milhões de Cores;

9.1.4. Pixel Pitch de no máximo 0.275mm;

9.1.5. Conexão HDMI, DisplayPort (Compatível com o equipamento que acompanha);

9.1.6. Fonte Bivolt automática (110V ou 220V) integrada;

9.1.7. Não são aceitas soluções com fonte separada (adaptador de energia);

9.1.8. Resolução nativa de 1920 x 1080 @ 60Hz ou superior com tempo de resposta de 8 ms (cinza para cinza normal);

9.1.9. Brilho no mínimo 250 cd/m²;

9.1.10. Angulo de Visualização Horizontal e Vertical: 178°;

9.1.11. Revestimento da tela Anti-ofuscamento;

9.1.12. Deve possuir ajustes da posição do visor altura, pivô (rotação), inclinação;

9.1.13. Qualificado para ENERGY STAR;

9.1.14. RoHS;

9.1.15. Deve incluir cabo de energia no padrão ABNT NBR 14136 do tipo 2P+T

9.1.16. Deve incluir cabo de vídeo de no mínimo 1,8 m, podendo ser padrão DisplayPort ou HDMI;

9.2. Headset:

9.2.1. Headsets tipo supra-auricular, estéreo, com microfone integrado que possua a função de “cancelamento de ruído”, conexão USB e controle de volume.

9.2.2.. Deve ser do mesmo fabricante do microcomputador.

9.2.3. Licença de uso de software individual por microcomputador, compreendendo:

9.2.4.. O equipamento deverá ser fornecido com licença do Sistema Operacional Microsoft® Windows 11 Professional 64 bits ou superior, idioma português (Brasil) com a respectiva chave de ativação gravada na memória flash da BIOS, reconhecida automaticamente na instalação do Sistema Operacional;

9.2.5. O equipamento deverá ser entregue com o Windows 11 Professional 64 bits ou superior instalado.

9.2.6. O fabricante do equipamento deve disponibilizar no seu respectivo website, download gratuito de todos os drivers, BIOS, firmwares, a imagem de recuperação padrão do Sistema Operacional e manuais para o equipamento ofertado, e devem ser facilmente localizados e identificados pelo modelo do equipamento ou código do produto;

ITENS 7 e 8 – NOTEBOOK ALTO DESEMPENHO:

10.0. Processador:

10.1. Processador 64 bits.

10.1.2. Processador de 16 núcleos físicos e 16 Threads.

10.1.3. Cache de 24 MB;

10.1.4. Processador com unidade de processamento neural;

10.1.5. Lançado no ano de 2023 ou posterior;

10.1.6. Para efeitos de referência, foi utilizado o processador Intel CORE ULTRA 7 165H, serão aceitos outros processadores de performance igual ou superior, desde que, sejam da mesma ou, de geração mais recente, aferidos pelo Passmark.

10.1.7. A comprovação de desempenho será comprovada por intermédio de resultados de BenchMark, disponíveis em: http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php;

10.1.8. É obrigatório informar o modelo do processador ofertado.

10.2. Placa Mãe:

10.2.1. Deverá ser do mesmo fabricante do microcomputador, ou fabricada sob sua especificação para uso exclusivo, não sendo aceito o emprego de placas mãe de livre comercialização no mercado.

10.2.2. Deverá possuir chip TPM 2.0 integrado.

10.2.3. Deverá possuir 2 slots para memória do tipo DDR5;

10.2.4. Suportar, pelo menos, 2 unidades de armazenamento M.2 2280 de até 2TB PCIe-X4 Gen4;

10.2.5. Possuir gerenciamento assistido por Hardware, padrão VPRO Enterprise;

10.3. BIOS:

10.3.1. BIOS residente em flash rom. Totalmente compatível com o padrão UEFI.

Com suporte a plug-and-play e atualizável por software, tipo Flash EPROM, sendo que o processo de atualização pode ser obtido, através do sítio do fabricante do equipamento na Internet.

10.3.2. Possibilitar a inserção de código de identificação do equipamento (número de registro patrimonial), recuperável por software de gerenciamento.

10.3.3. Deverá permitir configurar senhas para, no mínimo, Power-on e Disco Rígido (HDD) e acesso à configuração do equipamento (Setup).

10.3.4. As atualizações da BIOS, quando disponibilizadas, serão no site do fabricante do equipamento.

10.3.5. Deverá possuir mecanismo de hardware e, ou software ou, mesmo ambos em conjunto que, executem auto reparo da BIOS quando for detectada alguma quebra na integridade por existência de informações corrompidas ou adulteradas através de uma cópia da BIOS mantida no próprio hardware do equipamento;

10.3.6. O fabricante deve ser registrado na "Membership List" do Unified Extensible Firmware Interface Fórum, acessível pelo website www.uefi.org/members, estando na categoria "Promoters", de forma a atestar que os seus equipamentos estão em conformidade com a especificação UEFI 2.x ou superior.

10.4. Memória:

10.4.1. Memória do tipo DDR5 SDRAM de 5.600 MT/s ou superior;

10.4.1.2 . No mínimo 32GB instalados em 2 (dois) módulos de 16GB;

10.5. Unidades de Armazenamento SSD:

10.5.1. Deverá possuir uma unidade primária SSD de 1TB PCIe4.0-X4 NVME, 2280;

10.5.2. Performance mínima de, 5.000 MB/s para leitura e, 3.800 MB/s, para escrita;

10.5.3. Informar Marca/Modelo da unidade de armazenamento ofertada;

10.6. Segurança:

10.6.1. Deverá possuir o Leitor Biométrico de impressões digitais. O Leitor, obrigatoriamente deverá ser do tipo por contato "TOUCH";

10.6.1.2. Possuir sistema de fechamento da lente da Webcam. (dependendo do fabricante esse sistema é conhecido como Safe View, ThinkShutter, Privacy Shutter e etc..).

10.6.1.3. Equipamento deverá permitir a colocação de dispositivo antifurto do tipo Kensington ou Noble e/ou suas variantes.

10.7. Portas e Interfaces:

10.7.1. Conectores de entrada de microfone e de saída de fones de ouvido (serão aceitos

conectores do tipo combo).

10.7.1.2. Possuir 1 (uma) porta USB3.2 com opção de estar sempre energizada “Always On”;

Possuir 2 (duas) portas compatíveis Thunderbolt 4 / USB 4.0 40GBps (Power Delivery e Displayport);

10.7.1.3. Possuir 1 (uma) saída padrão HDMI 2.1;

10.8. Teclado:

10.8.1. Teclado, retro iluminado, embutido no gabinete no padrão ABNT2.

10.8.1.2. Com proteção contra líquidos.

10.8.1.3. A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado.

10.9. Dispositivo Apontador:

10.9.1. Mouse embutido do tipo Clickpad ou Touchpad com 2 botões.

10.10. Placa de Vídeo Off-Board:

10.10.1. Placa de vídeo dedicada, do tipo “off-board”

10.10.1.2. 8GB ou mais de memória dedicada GDDR6;

10.10.1.3. Possuir 2560 unidades de processamento (CUDA CORES ou Processadores de Fluxo);

10.10.1.4. Largura da interface de memória: 128 bits ou superior.

10.10.1.5. Suporte ao Microsoft DirectX 12, OpenGL 4.6.

10.10.1.6. A placa de vídeo ofertada, devera possuir certificação de compatibilidade como Autocad 2024 ou superior, no sistema Operacional Windows 11 x64.

10.10.1.7. Informar modelo da placa de Vídeo ofertada.

10.11. Tela

10.11.1. Padrão UWVA ou IPS com tamanho mínimo de 16”.

10.11.1.2. Resolução nativa FHD de 1920x1080 pixels ou superior.

10.11.1.3. Brilho de 300 nits e contraste de 700:1;

10.11.1.4. Color Gamut de 45% NTSC;

10.11.1.5. Com suporte a 16 milhões de cores;

10.11.1.6. Controle de brilho regulável através de teclas funcionais do teclado.

10.11.1.7. Tratamento antirreflexivo, não sendo aceita a solução glare (brilhante ou polida) ou adesivos antirreflexos.

10.11.1.8. Câmera (tipo webcam) integrada no padrão FHD 1080p e com microfones duplos.

10.11.1.9. Fonte de alimentação / Bateria

10.11.1.10. Fonte de alimentação para corrente alternada com pelo menos 130W de potência, com tensões de entrada de 100 a 240 VAC (+/-10%), 50-60Hz, com seleção automática de tensão.

10.11.1.11. Bateria de polímero de Lítio integrada, com pelo menos 83Wh de capacidade;

10.11.1.12. Equipamento na configuração ofertada deve suportar carga rápida da bateria.

10.12. Gabinete:

10.12.1. Possui certificações Militares MIL-STD-810H;

10.12.1.2. Possuir botão liga/desliga.

10.12.1.3. Possuir alto falantes e array de microfones integrados ao gabinete.

10.12.1.4. Não existir quaisquer adaptações no gabinete destinadas a implementar o sistema de segurança.

10.12.1.5. Peso máximo do conjunto (notebook com bateria instalada) de no máximo 2.300 gramas.

10.12.1.6. Espessura máxima permitida do gabinete de 26mm.

10.13. Interface de rede:

10.13.1. Placa de rede padrão Gigabit Ethernet;

10.14. Interface de Rede Sem Fio:

10.14.1. Placa de rede Wireless embutida padrão 802.11_AX (WIFI-6E) TRI Band (2x2) instalado em slot M.2.

10.14.1.2. Interface Bluetooth 5.3;

10.15. Interface de som:

10.15.1. Possuir controladora integrada, com conectores de saída e microfone (serão aceitos conectores do tipo combo).

10.15.1.2. Possuir alto falante estéreo e microfone integrados ao gabinete.

10.15.1.3. Controle de mudo e de volume regulável através de teclas funcionais do teclado.

10.16. Sistema Operacional:

10.16.1. O equipamento deverá ser fornecido com licença do Sistema Operacional Microsoft® Windows 11 Professional 64 bits ou superior, idioma português (Brasil) com a respectiva chave de ativação gravada na memória flash da BIOS, reconhecida automaticamente na instalação do Sistema Operacional;

10.16.1.2. O equipamento deverá ser entregue com o Windows 11 Professional 64 bits instalado. O fabricante do equipamento deve disponibilizar no seu respectivo website, download gratuito de todos os drivers, BIOS, firmwares, imagem de recuperação padrão do Sistema Operacional e manuais para o equipamento ofertado, e devem ser facilmente localizados e identificados pelo modelo do equipamento ou código do produto;

10.16.1.3. O licitante deverá fornecer pré-instalado, ou disponibilizar via Internet, software que permita a verificação e instalação das últimas atualizações de todas as ferramentas e drivers disponíveis pelo fabricante.

10.17. Garantia:

10.17.1. O equipamento proposto deverá possuir garantia de 60 meses, exceto a bateria essa, com 12 meses, em regime 9x5 (nove horas por dia e cinco dias por semana) para reposição de peças e softwares OEM embarcados, mão de obra e atendimento on-site, por meio das assistências técnicas credenciadas e autorizadas pelo FABRICANTE da marca ofertada.

Não serão aceitas adaptações no equipamento (adição de componentes pelo licitante). Deverá ser comprovado através de declaração do fabricante que todo equipamento será integrado em fábrica. Esta exigência visa à procedência e garantia total do equipamento pelo FABRICANTE.

10.17.1.2. Por medida de segurança e confidencialidade das informações, em caso de necessidade de troca das unidades de armazenamento, as unidades deverão ficar em posse da CONTRATANTE;

10.17.1.3. A empresa FABRICANTE disponibilizar um número de telefone 0800 (ou equivalente ao serviço gratuito) exclusivo, WhatsApp, Chat e e-mail para abertura de chamados técnicos; A abertura dos chamados técnicos deverá ser rápida de forma a evitar a passagem por scripts padronizados que demandam tempo;

10.17.1.4. O atendimento não poderá ficar limitado apenas a parte de hardware, deverá também oferecer suporte sobre o software OEM instalado em fábrica;

10.17.1.5. Deverá disponibilizar um ponto de contato único para acompanhamento dos chamados técnicos, evitando que a contratante seja atendida por diversos atendentes diferentes; Deverá disponibilizar, conforme solicitação da contratante, relatórios de chamados abertos, bem como o tempo de solução e conclusão dos chamados, para que tenha histórico dos chamados e conhecimento da base instalada;

10.17.1.6. Não serão aceitas adaptações no equipamento (adição de componentes pelo licitante). Deverá ser comprovado através de declaração do fabricante que todo equipamento será integrado em fábrica. Esta exigência visa à procedência e garantia total do equipamento pelo FABRICANTE. Possuir recurso disponibilizado via site do próprio FABRICANTE (informar URL para comprovação) que faça a validação e verificação da garantia do equipamento através da inserção do seu número de série e modelo/número do equipamento;

10.17.1.7. Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis para download no website do FABRICANTE do equipamento;

10.17.1.8. Quando houver a inclusão de extensão de garantia, com prazos de garantia estendido ou modalidade de prestação dos serviços para atendimento on-site e/ou tempos de solução, o LICITANTE, deverá apresentar declaração do fabricante informando os respectivos códigos/part numbers destes serviços.

10.18. Certificação:

10.18.1. Deverá ser apresentado catalogo completo do item para análise da especificação técnica; Os equipamentos ofertados deverão estar em conformidade com as diretivas ROHS (Restriction of Certain Hazardous Substances);

10.18.1.2. Apresentar certificado EPEAT na categoria SILVER ou superior, disponível em www.epeat.net;

10.18.1.3. O equipamento ofertado deve ser homologado para executar softwares específicos de engenharia e/ou mídia e/ou entretenimento através de lista ISV disponibilizada pelo fabricante do hardware. Indicar site do fabricante do equipamento para obtenção dos drivers ISV.

10.18.1.4. Apresentar certificado de compatibilidade com o Autocad 2024 ou superior para a placa gráfica ofertada;

10.18.1.5. O Fabricante do equipamento ofertado deve possuir sistema de gestão ambiental com base na norma ISO 14001, devidamente comprovado através do respectivo certificado em plena validade;

10.18.1.6. O Fabricante do equipamento ofertado deve possuir Certificação ISO 9001:2000 em plena validade;

10.18.1.7. O modelo, do equipamento ofertado, deverá estar listado pela Microsoft no seu catálogo de produtos compatíveis e certificados "HCL" (Hardware Compatibility List) em <https://partner.microsoft.com/en-us/dashboard/hardware/search/cpl> ou, certificados de compatibilidade do equipamento obtidos junto a Microsoft;

10.18.1.8. Deverá ser apresentado certificado em que o fabricante do equipamento é membro do consorcio DMTF (Desktop Management Task Force) que especifica o padrão "DMI" de gerenciamento. O FABRICANTE deverá ser membro na categoria "BOARD" ou "LEADERSHIP". O certificado será conferido através de acesso a pagina <http://www.dmtf.org/about/list/>. Apresentar página impressa onde consta tal informação, especificando o endereço eletrônico da fonte extraída;

10.19. Outros Requisitos:

10.19.1. Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos de mesmos modelos e marcas.

10.19.1.2. Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser acompanhados de mouse sem fio e mochila.

10.19.1.3. Caso o componente não mais se encontre disponível no mercado, admitem-se substitutos com qualidade e características idênticas ou superiores, mediante nova homologação. Todos os cabos e conectores necessários ao funcionamento dos equipamentos deverão ser fornecidos com comprimento mínimo de 1,5m (um metro e cinquenta centímetros).

10.19.1.4. Cabos de conexão à rede elétrica deverão seguir o padrão NBR-14136.

10.19.1.5. As unidades do equipamento deverão ser entregues devidamente acondicionadas em embalagens individuais adequadas, que utilizem preferencialmente materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem.

10.19.1.6. O equipamento (notebook, mouse, fonte e demais componentes) obrigatoriamente deverá estar padronizado na cor preta, cinza ou preta/cinza.

10.19.1.7. O equipamento deverá, comprovadamente, pertencer à linha corporativa, não sendo aceitos equipamentos destinados ao uso doméstico.

10.19.1.8. Catálogo técnico oficial do produto, do Fabricante, que apresente as características técnicas em conformidade com as descritas no Edital. Caso os Catálogos Técnicos apresentados omitam alguma informação ou exigência técnica em relação aos descritivos do Edital e seus Anexos, deverá ser anexado aos mesmos a declaração do fabricante, completando estas informações, em Português.

10.19.1.9. Não serão aceitos produtos descontinuados por seus fabricantes.

11.0. ITENS 9 e 10 – NOTEBOOK ADMINISTRATIVO:

11.1. Processador:

11.1.2. Processador de arquitetura x86 com suporte a 32bits e 64bits.

11.1.3. Mínimo de 8 núcleos físicos e 12 threads;

11.1.4. Deve possuir aumento de frequência de no mínimo 4.6ghz;

11.1.5. Cache total de pelo menos 12MB;

11.1.6. É obrigatório declarar, na proposta, o modelo do processador ofertado.

11.1.7. O processador deve ser da geração mais recente, não serão aceitos processadores com

11.1.8. Lançamento anterior ao ano de 2023.

11.1.9. Declarar, na proposta, o modelo (detalhado) do processador ofertado, não sendo aceitos modelos inferiores ou anteriores;

11.2. Placa-mãe:

11.2.1. Placa-mãe do mesmo fabricante do equipamento, não sendo aceita solução em OEM ou placas encontradas no mercado comum. Não será aceita solução em slot.

Possuir ao menos 2 slots de memória, com expansibilidade de no mínimo 64gb;

11.3. Bios:

11.3.1. Bios desenvolvido pelo mesmo fabricante do equipamento, especificamente para o equipamento ofertado.

11.3.1.2. Possuir no próprio hardware, cópia de segurança capaz de restaurar automaticamente, caso a bios seja corrompida ou ocorra falha durante sua atualização;

11.3.1.3. A bios e suas ferramentas devem possuir interface gráfica acessível através de teclado e mouse;

11.3.1.4. Possuir site do fabricante para download da versão mais atual da bios;

11.3.1.5. O fabricante deverá estar em conformidade com a especificação uefi 2.1 (<http://www.uefi.org>), e capturáveis pela aplicação de inventario sccm (system center configuration manager). O fabricante deverá possuir compatibilidade com o padrão uefi comprovada através do site <http://www.Uefi.Org/members>, na categoria promoters;

11.4. Interfaces:

11.4.1. Deve possuir no mínimo 3 portas USB 3.2 e 1 USB do tipo C ou Thunderbolt 4 com DisplayPort e Power Delivery - 1 (uma) interface Wireless 802.11ax (WIFI-6E) e Bluetooth 5.3 ou superior, com antena interna (integrada ao hardware). Deve possuir certificação ANATEL.

11.4.1.2. Não serão aceitos dispositivos USB, cartões externos padrão PCMCIA ou similares.

11.4.1.3. 1 (uma) interface RJ-45, 10/100/1000, com led indicativo.

11.4.1.4. 1 (uma) interface HDMI ou DisplayPort

11.4.1.5. Interface de som com alto-falante estéreo embutidos no computador.

11.4.1.6. Entrada para microfone e saída para fone de ouvido, permitido porta combo.

11.5. Memória Ram:

11.5.1. Mínimo de 8GB.

11.5.1.2. Velocidade de no mínimo 5200 Mhz ou superior;

11.5.1.3. Padrão DDR5 ou superior.

11.5.1.4. Deverá possuir possibilidade expansão de no mínimo 64 GB.

11.5.1.5. Não serão aceitas soluções com memória RAM soldada direto na placa-mãe.

11.6. Controladora e Armazenamento:

11.6.1. Tipo SSD NVME M.2 (Solid State Disk)

11.6.1.2. Capacidade de armazenamento mínima de 256GB.

11.6.1.3. Performance mínima de 3000 MB/s para leitura e 1700 MB/s para Escrita

11.6.1.4. Não são aceitas soluções integradas na placa ou em memórias do tipo eMMC ou flash.

11.6.1.5. Informar Marca/Modelo da unidade ofertada anexando catálogo do produto

11.7. Características de Vídeo e Webcam:

11.7.1. No mínimo, tela LED de 15,6 polegadas, resolução nativa mínima 1920x1080 (FHD).

11.7.1.2. Câmera integrada com resolução 1920x1080(FHD).

11.7.1.3. Microfone integrado.

11.8. Gabinete/Carcaça:

11.8.1. Em cores escuras, preferencialmente preta, cinza ou chumbo;

11.8.1.2. Deve possuir furo (slot), integrada ao chassi, para trava de segurança do tipo Kensington ou similar;

11.8.1.3. Peso máximo do notebook admitido de 2Kg com bateria;

11.8.1.4. Botão liga/desliga (power-on) e luzes de indicação de status.

11.8.1.5. Possuir dois alto falantes de 2W cada integrados ao gabinete, não será aceite caixas de som externas.

11.9. Teclado:

11.9.1. Integrado a carcaça e retro iluminado;

11.9.1.2. Norma ABNT2, Português Brasil;

11.9.1.3. Deverá possuir o Leitor Biométrico de impressões digitais, não será aceito soluções via USB.

11.9.1.4. Equipamento deverá possuir teclado alfa numérico.

11.10. Touchpad:

11.10.1. integrado a carcaça.

11.10.1.2. Tipo Touchpad

11.10.1.3. 2 botões integrados

11.11. Headset:

11.11.1. Headsets tipo supra auricular, estéreo, com microfone integrado que possua a função de “cancelamento de ruído”.

11.11.1.2. Construção em plástico e possuir partes em couro sintético.

11.11.1.3. Conexão por USB tipo A com fio.

11.11.1.4. Possuir controle em linha.

11.11.1.5. Deve ser do mesmo fabricante do microcomputador.

11.12. Bateria:

11.12.1. De no mínimo 42Wh, com no mínimo 3 células.

11.13. Licenças:

11.13.1. O equipamento deverá ser fornecido com licença do Sistema Operacional Microsoft® Windows 11 Professional 64 bits ou superior, idioma português (Brasil) com a respectiva chave de ativação gravada na memória flash da BIOS, reconhecida automaticamente na instalação do Sistema Operacional

11.13.1.2. O licitante deverá fornecer pré-instalado, ou disponibilizar via Internet, software que permita a verificação e instalação das últimas atualizações de todas as ferramentas e drivers disponíveis pelo fabricante

11.14. Garantia:

11.14.1. A empresa FABRICANTE disponibilizar um número de telefone 0800 (ou equivalente ao serviço gratuito) exclusivo, WhatsApp, Chat e e-mail para abertura de chamados técnicos. A abertura dos chamados técnicos deverá ser rápida de forma a evitar a passagem por scripts padronizados que demandam tempo

11.14.1.2. O equipamento proposto deverá possuir garantia de 60 meses, exceto a bateria e headset, esses com 12 meses, em regime 9x5 (nove horas por dia e cinco dias por semana) para reposição de peças e mão de obra e atendimento on-site, por meio das assistências técnicas credenciadas e autorizadas pelo FABRICANTE da marca ofertada, apresentar declaração do fabricante informando as assistências autorizadas.

11.14.1.3. Os trabalhos deverão ser realizados no período compreendido entre 8 (oito) as 17 (dezessete) horas, de segunda a sexta-feira, excluídos os feriados. Caso a contratada queira realizar atendimentos fora desse horário, deve previamente agendar horário com os funcionários do Departamento de Informática da contratante, sob pena de não ser atendida.

11.14.1.4. A garantia não poderá estar vinculada a lacres, selos ou similar, permitindo a adição de componentes da Contratada desde que compatível com o equipamento.

11.14.1.5. O Fabricante deve possuir site na internet para download de drivers e dos softwares originais instalados em fábrica além de verificação do status da garantia, não sendo aceita a comprovação através de redirecionamento para sites de terceiros. Comprovar esta exigência na proposta.

11.14.1.6. Deverá disponibilizar um ponto de contato único para acompanhamento dos chamados técnicos, evitando que a contratante seja atendida por diversos atendentes diferentes. Deverá disponibilizar, conforme solicitação da contratante, relatórios de chamados abertos, bem como o tempo de solução e conclusão dos chamados, para que tenha histórico dos chamados e conhecimento da base instalada.

11.14.1.7. Não serão aceitas adaptações no equipamento (adição de componentes pelo licitante). Deverá ser comprovado através de declaração do fabricante que todo equipamento será integrado em fábrica. Esta exigência visa à procedência e garantia total do equipamento pelo FABRICANTE.

11.15. Certificações (Deverão ser apresentados impressos junto à PROPOSTA TÉCNICA):

11.15.1. Deverá ser apresentado catálogo completo do item para análise da especificação técnica; Equipamento ecológico: EPEAT Silver e RoHS ou ABNT NBR 14020:2002 e ABNT NBR 14024:2004

11.15.1.2. Ruído Acústico: ISO 7779 E 9296 ou NBR 10152

11.15.1.3. O modelo do equipamento, na configuração ofertada, deverá possuir certificado de conformidade contra incidentes elétricos e de combustão dos materiais (IEC/EN 60950) e de compatibilidade eletromagnética (IEC/EN 61000), comprovado através de certificados ou do relatório de avaliação de conformidade nos moldes da portaria 170/2012 e/ou 304/2023 vigente do INMETRO;

11.15.1.4. O Fabricante do equipamento ofertado deve possuir Certificação ISO 9001:2015 em plena validade;

11.15.1.5. O Fabricante do equipamento ofertado deve possuir sistema de gestão ambiental com base na norma ISO 14001, devidamente comprovado através do respectivo certificado em plena validade;

11.15.1.5. Os equipamentos ofertados deverão estar em conformidade com as diretivas ROHS (Restriction of Certain Hazardous Substances);

11.15.1.6. O modelo, do equipamento ofertado, deverá estar listado pela Microsoft no seu catálogo de produtos compatíveis e certificados “HCL” (Hardware Compatibility List) em <https://partner.microsoft.com/en-us/dashboard/hardware/search/cpl> ou, certificados de compatibilidade do equipamento obtidos junto a Microsoft;

11.15.1.7. Deverá ser apresentado certificado em que o fabricante do equipamento é membro do consorcio DMTF (Desktop Management Task Force) que especifica o padrão “DMI” de gerenciamento. O FABRICANTE deverá ser membro na categoria “BOARD” ou “LEADERSHIP”. O certificado será conferido através de acesso a pagina <http://www.dmtf.org/about/list/>. Apresentar página impressa onde consta tal informação, especificando o endereço eletrônico da fonte extraída;

11.15.1.8. Com certificação da WIFI-ALLIANCE (www.wi-fi.org) do modelo da placa de rede sem fio ofertada;

11.15.1.9. 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. O certificado será conferido através de acesso à página <http://www.trustedcomputinggroup.org/members>;

11.15.1.9. Deverá ser apresentada certificação Energy Star® 6.0 (ou mais atual), através do site www.energystar.gov ou apresentar relatório técnico de ensaios de conformidade de consumo de energia, emitido por laboratório de ensaio acreditado pela Coordenação Geral de Acreditação (CGCRE) do Inmetro, de acordo com a norma NBR/ISO IEC 17025;

11.15.1.10. O fabricante do equipamento, deverá ser membro da RBA (Responsible Business Alliance) ou possuir Certificação válida ISO 45.001, para garantia de conformidade com as questões ambientais, qualidade e segurança do bem-estar de seus funcionários e investimentos ambientais. O fabricante deverá estar relacionado no site da RBA, <http://www.responsiblebusiness.org/about/members/> ou apresentar o Certificado da ISO 45001 válido.

11.15.1.11. Comprovação que, o(s) produto(s) ofertado(s) pertence(m) à linha corporativa. Não serão aceitos equipamentos destinados ao uso da linha doméstica.

11.16. OUTROS REQUISITOS:

11.16.1. Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os

componentes externos e internos de mesmos modelos e marcas.

11.16.1.2. Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser acompanhados de mouse sem fio e mochila.

11.16.1.3. Caso o componente não mais se encontre disponível no mercado, admitem-se substitutos com qualidade e características idênticas ou superiores, mediante nova homologação.

11.16.1.4. Todos os cabos e conectores necessários ao funcionamento dos equipamentos deverão ser fornecidos com comprimento mínimo de 1,5m (um metro e cinquenta centímetros).

11.16.1.5. Cabos de conexão à rede elétrica deverão seguir o padrão NBR-14136.

11.16.1.6. As unidades do equipamento deverão ser entregues devidamente acondicionadas em embalagens individuais adequadas, que utilizem preferencialmente materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem.

11.16.1.7. O equipamento (notebook, mouse, fonte e demais componentes) obrigatoriamente deverá estar padronizado na cor preta, cinza ou preta/cinza.

11.16.1.8. O equipamento deverá, comprovadamente, pertencer à linha corporativa, não sendo aceitos equipamentos destinados ao uso doméstico.

11.16.1.9. Catálogo técnico oficial do produto, do Fabricante, que apresente as características técnicas em conformidade com as descritas no Edital. Caso os Catálogos Técnicos apresentados omitam alguma informação ou exigência técnica em relação aos descritivos do Edital e seus Anexos, deverá ser anexado aos mesmos a declaração do fabricante, completando estas informações, em Português.

11.16.1.10. Não serão aceitos produtos descontinuados por seus fabricantes.

12.0. TEM 12– TABLET ANDROID 4G (ESPECIFICAÇÕES):

12.1. TELA:

12.1.2. Tamanho: 10.4 polegadas (263.1mm)

12.1.3. Resolução: 2000 x 1200 (WUXGA+)

12.1.4. Tecnologia: TFT

12.1.5. Profundidade de Cores: 16M

12.2. Processador:

12.2.1. Tipo: Octa-Core

12.2.2. Velocidade: 2.4GHz, 2GHz

12.3. MEMÓRIA E ARMAZENAMENTO:

12.3.1. Memória RAM: 4 GB

12.3.1.2. Armazenamento Interno: 64 GB

12.3.1.3. Suporte a Cartão de Memória Externa: MicroSD (até 1 TB)

12.4. Câmeras:

12.4.1. Câmera Traseira:

12.4.1.2. Resolução: 8.0 MP

12.4.1.3. Foco Automático: Sim

12.4.1.4. Flash: Não

12.4.1.5. Resolução de Gravação de Vídeos: FHD (1920 x 1080) @30fps

12.4.1.6. Câmera Frontal:

12.4.1.7. Resolução: 5.0 MP

12.5. Bateria:

12.5.1. Capacidade: 7040 mAh (Típica)

12.5.1.2. Removível: Não

12.5.1.3. Tempo de Uso (Internet 4G): Até 12 horas

12.5.1.4. Tempo de Uso (Internet Wi-Fi): Até 13 horas

12.5.1.5. Reprodução de Vídeos: Até 14 horas

12.6. Conectividade:

12.6.1. Rede Móvel: Suporte a conectividade de dados via rede móvel 3G e 4G/LTE.

12.6.2. Frequências e Bandas: O equipamento deverá operar nativamente nas bandas e frequências de telefonia móvel utilizadas no território brasileiro (Ex: Bandas 3, 7 e 28 para o 4G).

12.6.3. Homologação: O módulo de comunicação sem fio (rede móvel, Wi-Fi e Bluetooth) deverá possuir certificação e homologação vigente junto à ANATEL.

12.6.4. Wi-Fi Direct: Sim

12.6.5.5. Bluetooth: Versão 5.3 ou superior.

12.6.6. USB: USB 2.0 (Tipo C)

12.6.7. Localização: GPS, Glonass, Beidou, Galileo, QZSS

12.6.8. NFC: Não

12.6.9. Perfis de Bluetooth: A2DP, AVRCP, DI, HFP, HID, HOGP, HSP, MAP, OPP, PAN, PBAP

12.7. Sistema Operacional:

12.7.1. Android: Android 14 ou superior

12.7.1.2. Recursos Adicionais

12.7.1.3. Caneta tipo Stylus ativa ou capacitativa avançada com sensibilidade à pressão: Inclusa na embalagem

12.7.1.4. Sensores: Acelerômetro, Giroscópio, Sensor de Efeito Hall, Sensor de Luz RGB

12.7.1.5. Áudio: Sistema de som Dolby Atmos

12.7.1.6. Reprodução de Vídeo: UHD 4K (3840 x 2160) @30fps

12.7.1.7. Formatos de Vídeo Suportados: MP4, M4V, 3GP, 3G2, AVI, FLV, MKV, WEBM

12.7.1.8. Formatos de Áudio Suportados: MP3, M4A, 3GA, AAC, OGG, OGA, WAV, AMR, AWB,

12.7.1.9. FLAC, MID, MIDI, XMF, MXMF, IMY, RTTTL, RTX, OTA

12.8. Especificações Físicas:

12.8.1. Dimensões aproximadas (AxLxP): 250 x 160 x 7.0 mm

12.8.1.2. Peso: Até 530 g

13.0. ITEM 13 – SOLUÇÃO DE VIDEO CONFERENCIA (ESPECIFICAÇÕES MINIMAS)

13.1. Câmera

13.1.1. Resoluções suportadas: 4K, 1440p, 1080p, 900p, 720p a 30fps

13.1.2. Panorâmica (Pan) Motorizada $\pm 25^\circ$

13.1.3. Inclinação (Tilt) Motorizada $\pm 15^\circ$

13.1.4. Zoom HD de 15X (5x óptico, 3x digital)

13.1.5. Campo de Visão (Diagonal) 90°

13.2. Tecnologias de Imagem:

13.2.1. Renderização de tons de pele naturais para cada participante.

Detecção de figuras humanas para enquadramento automático dos participantes.

Análise de cena para garantir que todos os participantes estejam sempre à vista.

13.3. Áudio:

13.3.1. Alto-falantes de 2 drivers de 70 mm com sistema de suspensão para eliminar a vibração.

13.3.1.2. Sensibilidade do Alto-falante 92 dB SPL @1W, 99 dB SPL @8.0W

13.3.1.3. Conjunto de 6 microfones digitais omnidirecionais com formação de feixe.

13.3.1.4. Alcance de Captação Até 7 metros

13.3.1.5. Tecnologias de Áudio:

13.3.1.6. Distingue a fala de outros sons para nivelar as vozes automaticamente, enquanto

13.3.1.7. Suprime o ruído de fundo e o eco.

13.3.1.8. Cancelamento de Eco Acústico (AEC),

13.3.1.9. Detector de Atividade de Voz (VAD),

13.3.1.10. Supressão de Ruído baseada em IA.

13.4. Interfaces e Conectividade:

13.4.1. 2. Saídas HDMI (suporta até 2 monitores em 1080p)

13.4.1.2. 1 Entrada HDMI (para compartilhamento de conteúdo)

13.4.1.3. USB 3x USB-A 3.0, 1x USB-C 3.0

13.4.1.4. Rede

13.4.1.5. RJ45 10/100/1G Ethernet

13.4.1.6. Wi-Fi 802.11a/b/g/n/ac

13.5. Entrada de Microfone Externo:

13.5.1. Suporte à Expansão de Áudio para até 4 adicionais.

13.5.1.2. Controle Remoto

13.5.1.3. Modos de Operação

13.5.1.4. Executa aplicativos de videoconferência diretamente na Solução (sem necessidade de PC).

13.5.1.5. Conectado a um PC ou Mac de sala de reunião.

13.6. Controlador de Reunião por Tela:

13.6.1. Tela sensível ao toque de 10.1 polegadas

13.6.1.2. Resolução 1280 x 800 pixels

13.6.1.3. Ângulo de Visualização 14°

13.6.1.4. Revestimento Oleofóbico e antirreflexo

13.6.1.5. Conectividade e Interfaces

13.6.1.6. Conexão USB.

13.6.1.7. USB-C, USB-A (podendo ser através da utilização de adaptadores)

13.6.1.8. Entrada HDMI,

13.6.1.9. Conector de fone de ouvido de 3,5 mm.

13.6.1.10. Sensor de movimento integrado.

13.6.1.11. Sistema interno de retenção e alívio de tensão dos cabos.

13.6.1.12. Compatível com montagem VESA de 100mm x 100mm e suportes de mesa, elevação e parede.

13.7. Garantia:

13.7.1. Mínimo 36 meses

14.0. ITEM 15 – MONITOR LED 23.8' (ESPECIFICAÇÕES MINIMAS):

14.1. O equipamento deverá incluir monitor de LED, do tipo IPS de no mínimo 23.8 polegadas

14.1.2. Widescreen (16:9 ou 16:10);

14.1.3. Contraste Estático de no mínimo 1000:1;

14.1.4. Suporte a 16 Milhões de Cores;

14.1.5. Pixel Pitch de no máximo 0.275mm;

14.1.6. Conexão HDMI, DisplayPort e VGA (Compatível com o equipamento que acompanha);

14.1.7. Fonte Bivolt automática (110V ou 220V) integrada;

14.1.8. Não são aceitas soluções com fonte separada (adaptador de energia);

14.1.9. Resolução nativa de 1920 x 1080 @ 60Hz ou superior com tempo de resposta de 8 ms

(cinza para cinza normal);

14.1.10. Brilho no mínimo 250 cd/m²;

14.1.11. Angulo de Visualização Horizontal e Vertical: 178°;

14.1.1.12. Revestimento da tela Anti-ofuscamento;

14.1.1.13. Deve possuir ajustes da posição do visor altura, pivô (rotação), plataforma giratória, inclinação;

14.1.1.14. Qualificado para ENERGY STAR;

14.1.1.15. RoHS;

14.1.1.16. Deve incluir cabo de energia no padrão ABNT NBR 14136 do tipo 2P+T

14.1.1.17. Deve incluir cabo de vídeo de no mínimo 1,8 m, podendo ser padrão DisplayPort ou HDMI;

15.0. ITEM 16 a 19– SMARTTV (ESPECIFICAÇÕES COMUNS):

15.1. TELA:

15.1.1. QLED

15.1.2. Resolução 4K Ultra HD

15.1.3. Taxa de Atualização 120Hz

15.1.4. HDR10+

15.2. SOM:

15.2.1. Potência mínima 20W

15.2.1.2. Mínimo 2 canais de áudio

15.2.1.3. Suporte a DTS, Dolby Atmos

15.3. CONECTIVIDADE:

15.3.1. Entradas mínimas: 3 HDMI, 1 Ethernet RJ-45, 1 Saída Digital Óptica, 1 USB e 1 Antena RF

15.3.2. Conexões sem fio: Wi-Fi e Bluetooth

15.4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

15.4.1. Taxa de Atualização Variável (VRR)

15.4.1.2. Modo de baixa latência automático (ALLM)

15.4.1.3. Modo jogo

15.4.1.4. Controle Remoto

16.0. PROJETOR MULTIMIDIA (ESPECIFICAÇÕES COMUNS)

16.1. FULL HD, mínimo de 3.600 lumens,

16.1.1. Conexões: HDMI/USB/Wi-fi/bluetooth,

16.1.2. Especificações técnicas:

16.1.3. Compatibilidade: compatível com sistema operacional Linux, Windows e android

16.1.4. Contraste: mínimo de 1.500:1

16.1.5. Brilho (cd/m²): mínimo 3.600 lumens

16.1.6. Deve possuir função nativa de espelhamento de tela.

16.1.7. Deve acompanhar controle remoto.

17.0. SCANNER DE MESA (ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS):

17.1. Captador de imagens:

17.1.2. Vidro de exposição (flatbed);

17.1.3. Conectividade USB 2.0;

17.1.4. Resolução de 4.800 x 4.800 dpi não interpolada (ótica);

17.1.5. Profundidade de cor de 48 bits;

17.1.6. Captura de documentos no formato A4, sem necessitar dobrar o papel;

17.1.7. Suporte a driver TWAIN / WIA;

17.1.8. Capacidade de capturar fotografias.

17.1.9. Software de digitalização com as funcionalidades:

17.1.10. Reconhecimento de caracteres do idioma Português do Brasil (OCR);

17.1.11. Geração de arquivos ilimitados nos formatos de saída: PDF, TIFF e JPEG;

17.1.12. Correção de ângulo/inclinação;

17.1.13. Rotação automática de imagem baseada no conteúdo do documento;

17.1.14. Conversão de imagens/texto em tons de cinza para preto e branco;

17.1.15. Detecção e eliminação de páginas em branco;

17.1.16. Importação de imagens TIFF, JPEG e PDF para o documento;

17.1.17. Inserção, exclusão e reorganização de imagens do documento;

17.1.18. Possibilidade de seleção de páginas no documento para exportação;

17.1.19. Rotação ortogonal de 90, 180 e 270 graus.

17.1.20. Compatibilidade:

17.1.21. Com os sistemas operacionais Microsoft Windows 7, 8.1 Professional e 10.

17.1.22. Manuais, drivers e acessórios:

17.1.23. Fornecer manuais para instalação e configuração, mídias e acessórios de todos os componentes adquiridos;

17.1.24. Fornecer cabos, softwares, bem como suporte técnico para os mesmos.

18.0. SUPORTE PROJETO TETO:

18.1. Capacidade de carga mínima de 10KG

18.1.2. Deve acompanhar kit de instalação (parafusos e buchas)

18.2.2. Deve possuir ajuste de inclinação de no mínimo 15°

18.2.3. Deve ter corpo em aço ou alumínio

18.2.4. Pintura eletrostática

19.0. SUPORTE PROJETO TRIPE:

19.1. Suporte para projetor ou notebook Tripé

19.1.2. Base metálica, medindo aproximadamente 38cm podendo variar em até 5cm.

19.1.3. Pintura eletrostática

19.1.4. Regulagem de inclinação

19.1.5. Altura regulável com variação mínima de 1,10 metros a 1,70 metros.

19.1.6. Capacidade de carga mínima de 20kg

20.0. ITEM 24 e 25 – PROJETO DE MULTIMÍDIA DE CURTA DISTÂNCIA (ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS):

20.1. Índice de projeção/ Throw Ratio: >0,62 (90" +/- 3% a 1,5m);

20.1.2. Botões físicos para funções básicas;

20.1.3. Resolução nativa mínima 1024 x 768;

20.1.4. Mínimo de 3.000 ANSI LUMENS vida útil mínima de 5.000 horas;

20.1.5. Modelos referência – BENQ MX825STH - MX825ST - EW800ST – Epson L200SW - OPTOMA EH200ST - GT2000HDR

ITENS 26 e 27 – CHROMEBOOK – NOTEBOOK COM SISTEMA OPERACIONAL CHROME OS

21.0. PLACA-MÃE (MOTHERBOARD)

21.1. Placa-mãe desenvolvida e fabricada exclusivamente para o modelo do equipamento ofertado;

21.1.2. Possuir chipset do mesmo fabricante do processador ou integrado ao processador;

21.1.3. Deverá possuir placa de vídeo integrada com memória podendo ser compartilhada com a

21.1.4. Memória principal ou oferta superior;

21.1.5. Deverá possuir pelo menos 1 (uma) porta USB Tipo C;

21.1.6. Deverá possuir pelo menos 1 (uma) porta USB Tipo A;

21.1.7. BIOS UEFI ou Coreboot.

21.2. PROCESSADOR:

21.2.1. Arquitetura “mobile” de 64bits;

21.2.2. Possuir no mínimo 4 MB de memória cache;

21.2.3. Processador com, no mínimo, 2 núcleos físicos;

21.2.4. Deverá ser instalado o software Performance Test última versão, disponível para download;

Poderá ser baixado do link da Play Store:

https://play.google.com/store/apps/details?id=com.passmark.pt_mobile, ou outro endereço que o venha substituir;

21.2.5. Deverá ser executado o teste completo do equipamento;

21.2.6. Deverá ser aferido o desempenho do processador, o qual deverá ser 1.815 pontos (CPU Mark), ou valor superior;

21.2.7. Deverá ser atingido o desempenho ao menos uma vez, em até 5 execuções do teste completo.

21.3. INTERFACE DE REDE INTERNA

21.3.1. 1(uma) interface wireless integrada;

21.3.2. Padrão IEEE 802.11 ax (WiFi sexta geração);

21.3.3. Implementar criptografia AES/PKI;

21.3.4. Implementar autenticação WPA2 enterprise e IEEE 802.1x/EAP;

21.3.5. 1 (uma) interface Bluetooth 4.0 ou superior.

21.4. MEMÓRIA RAM:

21.4.1. Deverá possuir 8 GB de memória RAM, 2.400 MT/s, ou oferta superior.

21.5. ARMAZENAMENTO:

21.5.1. SSD (Solid State Drive) ou eMMC (embedded Multi Media Card)

21.5.2. Capacidade de armazenamento de 64 GB, ou oferta superior.

21.6. TELA (DISPLAY):

21.6.1. LCD com dimensão mínima de 11,6 polegadas, ou superior;

21.6.2. Tecnologia de iluminação LED;

21.6.3. Resolução nativa de 1.366 x 768 pixels, ou superior.

21.6.4. Em relação à qualidade da tela, a norma ISO 13.406-2 admite dois pixels apagados (dead pixels) por um milhão de pixels para monitores de Classe II ou displays, norma adotada como requisito de qualidade pelos fabricantes de equipamentos domésticos e corporativos;

21.6.5. Caso o número de pixels apagados exceda os limites estabelecidos pela norma, ensejará solicitação de manutenção e comprovado o defeito deverá ser trocada a tela ou equipamento completo.

22.7. GABINETE:

22.7.1. Gabinete resistente a quedas de altura de 70 cm ou mais preservando intactos, funcionais e presos os componentes que devem estar soldados ao equipamento (ao menos o processador, a memória RAM, a unidade de armazenamento);

22.7.2. Mouse touchpad com dois botões;

22.7.3. Teclado “Português do Brasil” e resistente de derramamento de líquidos;

22.7.4. Webcam HD 720p ou resolução superior;

22.7.5. 7.7 Gabinete com slot para tranca de segurança tipo “Kensington” ou “Noble Wedge Lock” ou similar;

22.7.6. Peso máximo do equipamento 1,4 Kg com bateria e demais componentes internos sem contabilizar capas, malas, cabos de segurança ou outros acessórios que porventura venha a ter; O gabinete deverá possuir em seu corpo o modelo, o número de série e/ou etiqueta de serviço que identifique unicamente o equipamento perante o FABRICANTE.

22.7.7. As informações deverão possibilitar acesso à configuração de fábrica, obtenção de drivers atualizados, correções de problemas, firmwares e outras informações para bom funcionamento do equipamento.

22.8. ALIMENTACAO E ENEGIA:

22.8.1. Bateria com tecnologia composta com lítio;

22.8.2. Capacidade mínima de 40Wh;

22.8.3. Contendo no mínimo 2 células de Li-ion;

22.8.4. Fonte bivolt (127 V e 220 V);

22.8.5. Implementar o modo de carregamento rápido, ou seja, ao menos 80% da carga em 1 hora;

22.8.6. Homologada para o conjunto formado por notebook e bateria;

22.8.7. Deverá ser do mesmo fabricante e possuir identificação no seu corpo;

22.8.8. Eficiência energética 85%, ou superior;

22.9. ACESSÓRIOS:

22.9.1. Cabo de segurança no padrão do equipamento ofertado, com cadeado ou fechadura com chave, que permita prendê-lo à mesa de trabalho;

22.9.2. Capa para acondicionamento e transporte do notebook, do cabo de segurança e da fonte, compatível com o equipamento ofertado.

22.10. SISTEMA OPERACIONAL:

22.10.1. Sistema operacional Chrome OS.

Deverá prover Long Term Support (LTS) (Auto Update Expiration Date), que garanta a atualização do sistema operacional até Junho de 2030, ou data posterior.

23.0. CERTIFICAÇÕES E REQUISITOS DE QUALIDADE E DESEMPENHO:

23.1. Para os equipamentos fabricados no mercado nacional, deverá ser entregue documentação comprovando estar em conformidade com a Portaria nº 304/2023 do Inmetro, abrangendo os ensaios:

23.1.2. Compatibilidade com a norma IEC 60950 (Requisitos de Segurança);

23.1.3. Compatibilidade com a norma IEC 61000 (Emissão Eletromagnética e de Radiofrequência);

23.1.4. Comprovação da Eficiência Energética;

23.1.5. Possuir o Selo da Certificação dos ensaios;

23.1.6. Caso o equipamento ofertado tenha sido projetado para o mercado internacional, serão

aceitas:

23.1.7. Certificado de Conformidade com a norma IEC 60950;

23.1.8. Certificado de Conformidade com a norma IEC 61000;

23.1.9. Certificado de consumo eficiente de energia Energy Star 8.0, ou superior.

23.1.10. Em relação à proteção ambiental, o equipamento ofertado deverá possuir:

23.1.11. Deverá a certificação EPEAT 2019 na categoria Bronze, ou superior, e deve estar listado na ferramenta eletrônica EPEAT (Electronical Product Environmental Assessment Tool – www.epeat.net), ou outro link que o venha substituir;

23.1.12. Caso não possua certificado EPEAT, será aceito o Certificado de Rotulagem Ambiental emitido pela ABNT, site www.abntonline.com.br/sustentabilidade/Rotulo/Produto, ou endereço que o venha substituir;

23.1.13. Para as interfaces sem fio (WiFi e Bluetooth), deverá apresentar o Certificado da Anatel que comprove:

23.1.14. Estar com a validade vigente, sendo passível de verificação no portal www.anatel.gov.br, ou endereço que o venha substituir;

23.1.15. O selo de certificação deverá estar fixado no equipamento em local visível ou gravado na BIOS dos equipamentos, em conformidade com a recomendação da Anatel.

24.0. GARANTIA, MANUAIS E ACESSÓRIOS:

24.1. O equipamento proposto deverá possuir garantia de 36 meses, em regime 9x5 (nove horas por dia e cinco dias por semana) para reposição de peças e mão de obra e atendimento on-site, por meio das assistências técnicas credenciadas e autorizadas pelo FABRICANTE da marca ofertada, apresentar declaração do fabricante informando as assistências autorizadas.

24.1.2. Apresentar declaração do FABRICANTE que o “part number” de garantia será contratado dele e que a garantia será prestada por ele é condição imperativa para homologação da proposta; O site do FABRICANTE deverá permitir que a partir do número de série ou da etiqueta de serviço é possível obter informações dos componentes e da garantia dos equipamentos ofertados;

24.1.3. Fornecer os manuais para instalação e configuração, mídias de instalação e softwares que acompanham o equipamento, sendo aceito via download do site do FABRICANTE;

24.1.4. Fornece todos os acessórios do equipamento adquirido, previstos nos manuais do produto ofertado;

24.1.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar livre acesso ao site do FABRICANTE ou à loja Play Store para download gratuito de todos drivers de dispositivos, BIOS, firmwares e softwares para o equipamento ofertado, na versão mais atual, durante o período de garantia;

24.1.6. Entendemos que a bateria perde eficiência e diminui a autonomia durante sua vida útil;

Durante o período de garantia do equipamento, a bateria deverá ser trocada em caso de defeito;

Entende-se como defeito da bateria: superaquecimento, estufamento, explosão ou vazamento;

24.1.7. Não será aceita como solução do problema a retirada da bateria do equipamento, que não é o procedimento recomendado para funcionamento de notebooks;

24.1.8. O FABRICANTE deverá fornecer suporte técnico para equipamento ofertado, durante o período de garantia, com serviço próprio ou através da rede de assistência técnica autorizada.

25.0. ITENS 28 e 29 – GABINETE DE ARMAZENAMENTO, RECARGA E TRANSPORTE DE DISPOSITIVOS MÓVEIS.

25.1. As Plataformas de Recarga Móvel deverão ser novas, idênticas e sem uso anterior.

25.2. DIMENSÕES FÍSICAS:

25.2.1. A estrutura do gabinete deverá ser em aço de baixo teor de carbono, do tipo chassi, com superfícies internas e externas em material resistente (exceto madeira ou assemelhados)

25.2.2. Ser material não condutor elétrico, antiestático, resistentes a impactos, resistente também a manchas, ao calor, resistente a umidade e com facilidade de limpeza e alta durabilidade Laminado Estrutural HPL (High Pressure Laminate) de espessura entre 2 a 4 mm.

25.2.3. Deverá possuir bandejas internas com reforços longitudinais, de material leve que ofereçam durabilidade e resistência a riscos e/ou corrosões e fogo;

25.2.4. Possuir corpo material resistente, antichamas; possuir revestimento em sua estrutura com pintura epóxi que protege de oxidação e fungos; possuir compartimento adequado para acomodar e fixar as fontes de alimentação;

25.2.5. Ter superfície superior com revestimento antiderrapante e antiestático, para acomodação dos dispositivos e acessórios.

25.2.6. Deverá permitir que os dispositivos no interior do gabinete se conectem as redes wireless disponíveis no local, facilitando assim o acesso remoto para manutenção e inspeção dos equipamentos.

25.3. CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO:

25.3.1. Possuir capacidade para armazenamento de no mínimo 36 (trinta e seis) equipamentos tela de no mínimo 12", com compartimentos para acomodação individual na posição vertical.

25.4. ACESSO:

25.4.1. Deverá possuir ao menos uma porta frontal contendo orifícios para circulação de ar, com sistema de fechadura com travamento em, no mínimo, um ponto (podendo ter mais pontos) e com chaves;

25.4.2. Possibilitar que todas as tomadas possam ser plugadas ao mesmo tempo independentemente do tipo de plug;

25.5. MOBILIDADE:

25.5.1. Permitir a movimentação com facilidade, possuir 04 (quatro) rodízios com no mínimo 4

polegadas de diâmetro, com rodado emborrachado, silenciosas, giratórias, sendo no mínimo 02 com sistema de travamento. - Possuir puxadores para locomoção.

25.6. SISTEMA DE ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA:

25.6.1. Deverá possuir módulo controlador automático de corrente bivolt 110V a 240V; - Frequências elétricas 50hz ou 60hz;

25.6.2. Possuir interruptor com indicação luminosa para verificação do funcionamento do sistema de recarga;

25.6.3. Ter sistema eletrônico de carga com módulo central independente pré-programado para gerenciar a distribuição de corrente elétrica para os dispositivos;

25.6.4. Possuir sistema para reiniciar a recarga do ponto de parada em caso de interrupção de energia;

25.6.5. Possuir régua superior (fora do rack) com no mínimo três tomadas tipo 2P+T, padrão NBR 14136 para uso geral com fornecimento de energia;

25.6.6. Possuir conexão elétrica feita através de um único cabo de alimentação com no mínimo 3m de comprimento, plugue do tipo 2P+T conforme NBR14136, em uma única tomada comum na parede.

25.6.7. Não deve requerer instalação de tomada especial e nem modificação na infraestrutura elétrica para seu funcionamento.

25.6.8. Deve possuir porta cabos externo para acondicionamento do cabo de alimentação.

25.7. DAS DIMENSÕES:

25.7.1. Possuir dimensão externa máxima preservando a mobilidade do equipamento de 650 mm de Profundidade e 1000 mm de Altura.

25.8. SEGURANÇA:

25.8.1. O Equipamento deverá possuir: - Sistema de proteção em caso de elevação de tensão na rede elétrica tipo DPS;

25.8.2. Régua de alimentação (interior do rack) com distância mínima de 20mm entre as tomadas e posicionadas de forma que permita a conexão simultânea lado a lado de 40 fontes; Tomadas individuais para conexão dos cabos de alimentação dos dispositivos, devendo estar em conformidade com a norma NBR14136;

25.8.3. Sistema de exaustão e ventilação com ventilador e exaustor para refrigeração dos dispositivos;

25.8.4. Sistema/dispositivo de proteção contra choque elétrico, integrado ao módulo central de recarga, do tipo IDR, com sensibilidade mínima de 30 mA (alta sensibilidade).

25.9. ACONDICIONAMENTO:

25.9.1. A Plataforma e seus acessórios deverão estar devidamente acondicionados em

embalagens e calços de proteção apropriados.

Ser acondicionado, individualmente, em caixa que deverá ser resistente ao transporte e acondicionamento do item, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a entrega dos objetos.

25.10. GARANTIA:

25.1.1. O equipamento proposto deverá possuir garantia on-site de 36 (trinta e seis) meses para reposição de peças mão de obra e atendimento no local, por meio das assistências credenciadas e autorizadas pelo fabricante da marca ofertada. Deverá ser disponibilizado um número telefônico para suporte técnico sem custos para a contratante (sendo utilizado 0800 ou qualquer número similar) ou portal na internet para abertura e acompanhamento de chamado.

O prazo máximo para resolução deverá ser de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de abertura do chamado.

26.0. ITEM 30 – GABINETE ATX SLIM (ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS):

26.1. Largura maxima 110mm;

26.1.2. Compatível com fonte ATX padrão;

26.1.3. Conexões mínimas - frontal - 2 USB – AUDIO E MIC;

26.1.4. Pés dobráveis para maior estabilidade

27.0. ITEM 31 – SUPORTE MÓVEL PEDESTAL PARA TV 55 A 75” (ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS)

27.1. COMPATIBILIDADE MÍNIMA: Deve ser compatível no mínimo com TVs LCD / LED / PLASMA / 3D / OLED / QLED de 55 a 75 polegadas;

27.1.2. Compatível com TVs que tenham o padrão de fixação VESA 200x200, 200x300, 300x200, 300x300, 400x200, 400x300, 400x400, 600x200, 600x400, 800x200 e 800x400(HxV), normalmente encontrado em televisores de 55 a 75 polegadas.

27.2. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS:

27.2.2. Pedestal de Chão para TV;

27.2.3. Rotação entre a função retrato e paisagem

27.2.4. Ajuste de altura da TV;

27.2.5. Rodízios para movimentar o pedestal sobre superfícies planas.

27.2.6. Carga máxima do suporte para TV: Até 45 kg;

27.2.7. Deve possuir regulagem de altura, podendo regular no mínimo entre 1500 mm e 1700 mm

27.2.8. Deve incluir parafusos para fixação da TV

28.0. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

28.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

29.0. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

29.1.1. Será exigido catálogo do fabricante ou ficha técnica que demonstrem de forma inequívoca o atendimento integral ao descritivo técnico exigido neste termo de referência, para os itens **1 a 21 e 24 a 30.**

29.1.2. A proponente deverá apresentar o catálogo ou a ficha técnica, contemplando todos os requisitos exigidos, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da sua convocação para os itens listados no subitem 29.1.1.

29.1.3. Os documentos apresentados deverão comprovar o atendimento a todas as especificações constantes no item Especificação / Detalhamento dos Itens) e seguintes.

29.1.4. O material será submetido à análise da Comissão de Avaliação de Amostras, designada pela **Portaria nº 749/2025**. A Comissão emitirá o Relatório de Aprovação em até 2 (dois) dias úteis, contados da data final de entrega. A adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ocorrerá somente após a emissão do referido relatório favorável.

30.0. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:

30.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 47/2024, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

30.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

30.1.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

30.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

30.1.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

30.1.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

30.1.7. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto na legislação municipal, em especial o Decreto Municipal nº 47/2024.

- 30.1.8.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme as competências definidas na legislação municipal.
- 30.1.9.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 30.1.10.** Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 30.1.11.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 30.1.12.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 30.1.13.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 30.1.14.** O fiscal técnico do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme as competências definidas na legislação municipal.
- 30.1.15.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal técnico do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 30.1.16.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 30.1.17.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme as competências definidas na legislação municipal.
- 30.1.18.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

30.1.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atestado de cumprimento de obrigações.

30.1.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

30.1.21. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

30.1.22. O fiscal técnico e o gestor do contrato deverão elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração

31.0. DO PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO:

31.1. Os pagamentos serão efetuados de acordo com os produtos efetivamente entregues, em **até 30 (trinta) dias**, contados da apresentação da nota fiscal atestada pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços e Secretário responsável da pasta, acompanhada de relatório dos produtos entregues, e dos documentos, conforme anexo V deste edital.

31.2. As Notas fiscais ou faturas deverão ser emitidas de acordo com a Instrução Normativa n.º 2145 de 26 de junho de 2023, observando as regras relativas ao destaque do imposto de renda incidente na fonte – IRRF.

31.3. As notas fiscais deverão ser emitidas a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho;

31.4. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à detentora da ata e seus pagamentos ocorrerão em até 30 (trinta) dias corridos após a data de suas reapresentações válidas;

31.5. Os valores das notas fiscais estarão sujeitos às retenções previdenciárias e tributárias na forma da Lei;

31.6. O pagamento se dará por depósito bancário em nome da detentora da ata, devendo para isto a detentora da ata colocar na nota fiscal as seguintes informações: número da conta corrente, agência e banco, número da Ata de Registro de Preços e número do empenho.

31.7. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira e, sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora

serão calculados à taxa de 0,01% (um décimo) por cento ao mês e de 0,12% (doze décimos) por cento ao ano.

TIAGO AZEVEDO BASTOS
Fiscal Administrativo de Contrato

JEAN FELLIPE SGODA COLLI
Elaborador do Termo de Referência

HELENILDO DE LIMA ARRAIS
Gestor de Contrato

DOUGLAS JEFFERSON DA SILVA
Fiscal Técnico

WILLIAN ZANINI
Secretário Municipal de Meio Ambiente

RIOLANDO FRANSOLINO JÚNIOR
Controlador Geral

**ELISANGELA RENA BERALDO
LAZAROTTO**
Secretária Municipal de Assistência Social

MARINEI VIDOLIN
Secretária Municipal de Cultura e Igualdade
Racial

**LUCIANE DALA VALLE CORREIA
FREITAS**
Secretária Municipal de Educação

SIDINEI CAMPOS DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Habitação e
Regularização Fundiária

JOSÉ OSMAR POSSEBAM
Secretário Municipal de Indústria, Comércio e
Trabalho

MURILO LUIZ LAZAROTTO
Secretário Municipal da Juventude

JERONIMO STRAPASSON
Secretário Municipal de Agricultura,
Abastecimento e Agronegócio

ONÉIAS RIBEIRO DE SOUZA
Secretário Municipal de Governo e
Secretário Municipal interino de Trânsito e
Ordem Pública

ISMAILIN SCHROTTER
Secretário Municipal de Administração

ARIVALDO DE MELLO JUNIOR
Ouvidor Geral

GREHIGOR STUART MACEDO
Secretário Municipal de Urbanismo

JOYCE RIBEIRO
Secretária Municipal de Turismo (interina)

ADEMIR ALBERTI CHAVES GARCIA
Secretário Municipal de Planejamento,
Inovação e Tecnologia

GECIELLE SCHENA
Secretária Municipal da Mulher, Família e
Direitos Humanos

ALCIONE LUIZ GIARETTON
Secretário Municipal de Obras e Viação

ALESSANDRA DA SILVA
Secretária Municipal de Fazenda

RODRIGO MARCEL CORADIN
Secretário Municipal de Esporte e Lazer

WILTON LUIZ CARRÃO
Diretor Superintendente da Colombo
Previdência

GIOVANI CORLETTI
Gestor de Contrato Colombo Previdência

JOEL BUENO DA ROCHA
Presidente da Câmara Municipal

MARILDA FRANÇA GIMENES ZANONI
Secretária Municipal de Saúde

GREICE BODZIAK
Procuradora Geral

MARCELINO SCROK
Gestor do Contrato Câmara Municipal

RAFAEL GOUVEIA BELOTI
Fiscal Administrativo de Contrato Câmara
Municipal

LUIZ VANDERLEY DALLASUANNA
Fiscal Administrativo De Contrato Colombo
Previdência

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/....., QUE
 FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE COLOMBO - PR,
 POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
 E

O MUNICÍPIO DE COLOMBO, com sede no Rua XV de novembro, 105 - Centro, na cidade de Colombo/Estado Paraná, inscrito (a) no CNPJ sob o nº 76.105.634.0001/70, neste ato representado (a) pelo (a) Secretário (a) Municipal de (Nome), nomeado (a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado ÓRGÃO (S) GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, e o(a) Empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designada DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, neste ato representado(a) por (nome e função da detentora da ata de registro de preços), conforme atos constitutivos da empresa "OU" procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, decorrente do Pregão Eletrônico nº 027/2026, mediante as condições a seguir enunciadas:

1.0. Objeto do Registro de Preços:

1.1. Aquisição de equipamentos de informática e tecnologia, com vistas à modernização do parque tecnológico da Administração Pública, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição	Código IPM	Unid	Qtde	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
XX	xxxxxxx	xxxx	xxxx	xxxx	R\$ xxxx	R\$ xxxx
TOTAL						R\$ x,xx

1.2. O valor total é de: R\$ _____ (_____).

2.0. Dos Locais e das condições de entrega:

2.1. O prazo para a entrega do produto é de 30 dias corridos após o recebimento da nota do empenho.

2.2. A entrega deverá ser feita exclusivamente na Secretaria de Planejamento, Inovação e Tecnologia, Rua João Batista Lovato, nº152, 1º andar, bairro Centro, Colombo -PR - PR, 83414-

060. Salvo por autorização expressa dos fiscais ou gestor da Ata de Registro de Preços, a entrega não poderá ocorrer em outro endereço.

2.3. Qualquer atraso na entrega deverá ser comunicado ao fiscal da Ata de Registro de Preços com no máximo 2 dias antes do término do prazo.

3.0. Do prazo e forma de pagamento:

3.1. Os pagamentos serão efetuados de acordo com os objetos efetivamente entregues, em **até 30 (trinta) dias**, contados da apresentação da nota fiscal atestada pelo Fiscal da Ata e Secretário responsável da pasta, acompanhada de relatório dos objetos entregues, e dos documentos, conforme anexo VI deste edital.

3.2. As Notas fiscais ou faturas deverão ser emitidas de acordo com a Instrução Normativa n.º 2145 de 26 de junho de 2023, observando as regras relativas ao destaque do imposto de renda incidente na fonte – IRRF.

3.3. As notas fiscais deverão ser emitidas a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho;

3.4. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Detentora da Ata e seus pagamentos ocorrerão em até 30 (trinta) dias corridos após a data de suas reapresentações válidas;

3.5. Os valores das notas fiscais estarão sujeitos às retenções previdenciárias e tributárias na forma da Lei;

3.6. O pagamento se dará por depósito bancário em nome da Detentora da Ata, devendo para isto a Detentora da Ata colocar na nota fiscal as seguintes informações: número da conta corrente, agência e banco, número da Ata de Registro de Preços e número do empenho.

3.7. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira e, sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,01% (um décimo) por cento ao mês e de 0,12% (doze décimos) por cento ao ano

4.0. Obrigações do órgão gerenciador:

4.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os produtos registrados através de preposto devidamente designado, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021

4.2. Supervisionar a entrega dos produtos e comunicar à detentora da ata as irregularidades observadas na sua execução.

4.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela detentora da ata.

4.4. Atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo recebimento dos produtos solicitados;

4.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a detentora da ata entregar fora das

especificações deste termo de referência, e aplicar à detentora da ata as penalidades, quando for o caso;

4.6. Proceder aos pagamentos devidos à detentora da ata, observadas as exigências legais e as constantes em edital;

4.7. Acordar com a detentora da ata as soluções mais convenientes ao bom andamento do fornecimento dos artefatos de concreto, fornecendo todas as informações solicitadas

4.8. Recusar os produtos que não observem as especificações do Termo de Referência.

4.9. Paralisar os pedidos dos produtos sempre que verificar o descumprimento, pela detentora da ata, dos itens contratuais até que esses sejam corrigidos.

4.10. Paralisar os pedidos ou/e entregas de materiais quando verificar que estão sendo realizados em condições que apresentem risco a segurança dos trabalhadores até que situação seja corrigida.

4.11. Exigir a substituição de qualquer funcionário da detentora da ata que apresente conduta inadequada, por motivo devidamente justificado, mediante notificação

5.0. Obrigações da Detentora da Ata:

5.1. A Detentora da Ata, além da execução da entrega dos produtos e das responsabilidades resultantes da Lei nº. 14.133/21, obriga-se a:

5.1.2. A Detentora da Ata deverá custear as despesas com entrega dos produtos;

5.1.3. Aceitar devolução dos produtos que foram entregues em desacordo com a solicitação, com defeito, ou que apresentem qualquer característica diferente das exigidas

5.1.4 Dar atendimento às solicitações da Prefeitura Municipal de Colombo somente pelos servidores autorizados.

5.1.5. Entregar os produtos dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação

5.1.6. Se responsabilizar por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da Ata e sua inadimplência não transferem ao órgão gerenciador a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do edital.

5.1.7. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante a vigência contratual, informando ao órgão gerenciador qualquer alteração nas referidas condições.

5.1.8. Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos produtos bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes na proposta e/ou em edital e seus anexos, assim como prestar esclarecimentos quando necessário.

5.1.9. Reparar, corrigir, remover ou substituir os produtos, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções

5.1.10. A detentora da ata compromete-se a atender todas as condições contidas neste Termo de

Referência e Ata.

5.1.11. A detentora da ata será responsável pela realização da entrega dos produtos, mesmo de seus empregados e sub empreitados;

5.1.12. Prestar à Administração sempre que necessário esclarecimento sobre os produtos, fornecendo toda e qualquer orientação que seja necessária para a perfeita utilização dos mesmos;

5.1.13. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, praticadas por seus empregados na execução de entrega produtos;

5.1.14. Responder integralmente por perdas e danos, diretos e/ou indiretos que vier a causar ao Município de Colombo ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, direta ou indireta dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

5.1.15. A detentora da ata deverá entregar os produtos e informar o fiscal da Ata imediatamente se houver qualquer ocorrência de interrupção na prestação de entrega dos mesmos.

5.1.16. Responsabilizar-se pela manutenção do seu cadastro (tais como telefone, E-mail e endereço) atualizado perante o Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência.

5.1.17. Comunicar ao fiscal da Ata responsável, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente que possa ocasionar interrupção na entrega dos produtos e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

5.1.18. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimentos de todas as obrigações, inclusive quanto aos preços praticados na Ata;

5.1.19. Responsabilizar-se por todos os danos causados ao erário público, quando evidenciada a culpa, por ação ou omissão de seus funcionários, quando decorrente da ineficiência ou negligência nas operações na entrega dos produtos, inclusive terceiros;

5.1.20. Utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o produto da presente licitação por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.

5.1.21. A obrigação da detentora da ata de manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.1.22. Informar ao órgão gerenciador da ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar prejudicar ou impedir o bom andamento da entrega dos produtos licitados,

sugerindo medidas para corrigir a situação;

5.1.23. Não ceder ou transferir, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações da ATA.

5.1.24. Cumprir sistematicamente o cronograma estipulado pelo órgão gerenciador, salvo motivo de força maior.

5.1.25. A detentora da ata responsabiliza-se pela manutenção do seu cadastro atualizado perante o setor cadastral do Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM-AM/TCE-PR

6.0 Da dotação Orçamentária:

6.1. As despesas decorrentes do Registro de Preços do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1882/25.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE	ÓRGÃO
05.01.04.092.0004.2006.339030	1.000	Procuradoria Geral
05.01.04.092.0004.2006.449052	1.000	
06.01.04.124.0004.2004.339030	1.000	Controladoria Geral
06.01.04.124.0004.2004.449052	1.000	
07.01.04.122.0004.2011.339030	1.000	Ouvidoria Geral
07.01.04.122.0004.2011.449052	1.000	
09.01.04.122.0008.2012.339030	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.01.04.122.0008.2012.449052	1.000	
09.02.04.122.0008.2169.339030	1.000	
09.02.04.122.0008.2169.449052	1.000	
09.03.04.122.0008.2164.339030	1.000	
09.03.04.122.0008.2164.449052	1.000	
09.04.04.122.0008.2016.339030	1.000	
09.04.04.122.0008.2016.449052	1.000	
09.05.04.122.0008.2017.339030	1.000	
09.05.04.122.0008.2017.449052	1.000	
09.06.11.332.0009.2018.339030	1.000	
09.06.11.332.0009.2018.449052	1.000	
09.07.04.122.0008.2020.339030	1.000	
09.07.04.122.0008.2020.449052	1.000	
09.09.04.122.0004.2156.339030	1.000	
09.09.04.122.0004.2156.449052	1.000	
10.01.04.122.0042.2153.339030	1.000	Secretaria Municipal de Governo
10.01.04.122.0042.2153.449052	1.000	
10.02.04.122.0034.2007.339030	1.000	
10.02.04.122.0034.2007.449052	1.000	
10.03.04.122.0042.2125.339030	1.000	
10.03.04.122.0042.2125.449052	1.000	
10.04.04.131.0006.2152.339030	1.000	Secretaria Municipal de Governo
10.04.04.131.0006.2152.449052	1.000	
11.01.04.121.0005.2010.339030	1.000	Secretaria Municipal de Planejamento e Inovação Tecnológica
11.01.04.121.0005.2010.449052	1.000	
11.02.04.121.0041.2157.339030	1.000	

11.02.04.121.0041.2157.449052	1.000	
11.03.04.126.0011.2158.339030	1.000	
11.03.04.126.0011.2158.449052	1.000	
12.01.04.123.0012.2030.339030	1.000	Secretaria Municipal de Fazenda
12.01.04.123.0012.2030.449052	1.000	
12.03.04.129.0012.2040.339030	1.510	
12.03.04.129.0012.2040.449052	1.510	
13.01.23.695.0029.2112.339030	1.000	Secretaria Municipal de Turismo
13.01.23.695.0029.2112.449052	1.000	
14.01.15.451.0026.2043.339030	1.000	Secretaria Municipal de Urbanismo
14.01.15.451.0026.2043.449052	1.000	
14.02.04.121.0026.2165.339030	1.000	
14.02.04.121.0026.2165.449052	1.000	
14.03.04.121.0026.2166.339030	1.000	
14.03.04.121.0026.2166.449052	1.000	
14.04.04.130.0026.2171.339030	1.000	
14.04.04.130.0026.2171.449052	1.000	
14.05.04.121.0026.2188.339030	1.000	
14.05.04.121.0026.2188.449052	1.000	
15.01.12.361.0010.2046.339030	1.1021	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.361.0010.2046.449052	1.1021	
15.01.12.361.0010.2048.339030	1.000/1.104	
15.01.12.361.0010.2048.449052	1.104	
15.01.12.361.0010.2051.339030	1.107	
15.01.12.361.0010.2051.449052	1.107	
15.01.12.365.0010.2057.339030	1.103	
15.01.12.365.0010.2057.449052	1.103	
15.01.12.365.0010.2131.339030	1.107	
15.01.12.365.0010.2131.449052	1.107	
15.01.12.365.0010.2132.339030	1.1021	
15.01.12.365.0010.2132.449052	1.1021	
15.01.12.367.0010.2173.339030	1.104	
15.02.12.361.0010.2052.339030	1.104	
15.02.12.361.0010.2052.449052	1.104	
15.02.12.361.0010.2053.339030	1.104	
15.02.12.361.0010.2053.449052	1.104	
16.01.10.301.0019.2066.339030	1.303	Secretaria Municipal de Saúde
16.01.10.301.0019.2066.449052	1.303	Secretaria Municipal de Saúde
16.02.10.304.0020.2065.449052	1.510	
16.02.10.305.0020.2067.339030	1.303/1.4941	
16.02.10.305.0020.2067.449052	1.303	
16.03.10.301.0018.2062.339030	1.303/1.4941	
16.03.10.301.0018.2062.449052	1.303	
16.03.10.301.0018.2063.339030	1.303/1.4941	
16.03.10.301.0018.2063.449052	1.303	
16.03.10.302.0021.2071.339030	1.303/1.369/1.4941	
16.03.10.302.0021.2071.449052	1.303/1.369	
16.03.10.303.0021.2170.339030	1.303	

16.03.10.303.0021.2170.449052	1.303	
16.04.10.301.0019.2070.339030	1.303	
16.04.10.301.0019.2070.449052	1.303	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.01.08.243.0017.6078.339030	1.000	
17.01.08.243.0017.6078.449052	1.000	
17.01.08.244.0016.2134.339030	1.000	
17.01.08.244.0016.2134.449052	1.000	
17.02.08.122.0016.2080.339030	1.000/1.933	
17.02.08.122.0016.2080.449052	1.000/1.933	
17.02.08.122.0016.2084.339030	1.940/2.940	
17.02.08.122.0016.2084.449052	1.940/2.940	
17.02.08.241.0016.2086.339030	1.000/1.934	
17.02.08.241.0016.2086.449052	1.000/1.934	
17.02.08.245.0016.2138.339030	1.000/1.231/1.934	
17.02.08.245.0016.2138.449052	1.934	
17.02.08.243.0017.6079.339030	1.000/1.934	
17.02.08.243.0017.6079.449052	1.000/1.934	
17.02.08.245.0016.2081.339030	1.000/1.941	
17.02.08.245.0016.2081.449052	1.000/1.941	
17.02.08.245.0016.2088.339030	1.000	
17.02.08.245.0016.2088.449052	1.000	
17.02.08.245.0017.6085.339030	1.000/1.941	
17.02.08.245.0017.6085.449052	1.000/1.941	
17.02.08.245.0017.6142.339030	1.000/1.231/1.941	Secretaria Municipal de Obras e Viação
17.02.08.245.0017.6142.449052	1.000/1.941	
18.01.26.451.0025.2009.339030	1.000	Secretaria Municipal de Obras e Viação
18.01.26.451.0025.2009.449052	1.000	
19.01.20.606.0033.2104.339030	1.000	Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Agronegócio
19.01.20.606.0033.2104.449052	1.000	
19.02.20.605.0032.2102.339030	1.000	Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Agronegócio
19.02.20.605.0032.2102.449052	1.000	
20.01.18.542.0031.2105.339030	1.000	Secretaria Municipal de Meio Ambiente
20.01.18.542.0031.2105.449052	1.000	
20.02.18.542.0031.2097.339030	1.000	
20.02.18.542.0031.2097.449052	1.000	
20.06.18.541.0031.2106.339030	1.000	
20.06.18.541.0031.2106.449052	1.000	
20.07.18.541.0031.2101.339030	1.000	
20.07.18.541.0031.2101.449052	1.000	
21.01.22.661.0028.2111.339030	1.000	Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Trabalho
21.01.22.661.0028.2111.449052	1.000	
21.02.23.691.0028.2121.339030	1.000	
21.02.23.691.0028.2121.449052	1.000	
21.03.11.334.0028.2167.339030	1.000	
21.03.11.334.0028.2167.449052	1.000	
22.01.27.812.0023.2160.339030	1.000	Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

22.01.27.812.0023.2160.449052	1.000	
23.01.13.392.0022.2159.339030	1.000	Secretaria Municipal de Cultura e Igualdade Racial
23.01.13.392.0022.2159.449052	1.000	
24.01.14.422.0039.2161.339030	1.000	Secretaria Municipal de Juventude
24.01.14.422.0039.2161.449052	1.000	
25.01.14.422.0040.2178.339030	1.000	Secretaria Municipal da Mulher, Família e Direitos Humanos
25.01.14.422.0040.2178.449052	1.000	
26.02.06.244.0013.2154.339030	1.000	Secretaria Municipal de Transito e Ordem Pública
26.02.06.244.0013.2154.449052	1.000	
26.03.15.451.0014.2049.339030	1.000	
26.03.15.451.0014.2049.449052	1.000	
27.01.16.482.0027.2044.339030	1.000	Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária
27.01.16.482.0027.2044.449052	1.000	

6.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

6.3. Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a detentora da ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, Art. 83, da Lei Federal nº. 14.133/21.

7.0. Penalidades:

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Detentora da Ata que:

7.1.1. Der causa à inexecução parcial da Ata de registro de Preços;

7.1.2. Der causa à inexecução parcial da ata que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.1.3. Der causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;

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

7.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do objeto;

7.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do objeto;

7.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas à Detentora da Ata que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando detentora da Ata der causa à inexecução parcial do objeto, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima desta Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima desta Ata de Registro, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.3. Multa:

7.3.1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

7.3.2. Compensatória de 10% (quinze por cento) sobre o valor total da ata, no caso de inexecução total do objeto.

7.4. A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Gerenciador da Ata Registro de Preços (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

7.5. Todas as sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Gerenciador à detentora da Ata, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

7.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

7.10.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

7.10.2. As peculiaridades do caso concreto;

7.10.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.10.4. Os danos que dela provierem para o órgão gerenciador;

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

7.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e Atas da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos

na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

7.12. A personalidade jurídica do Detentor da Ata de Registro de Preços poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Ata de Registro de Preços ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o detentor da Ata de Registro de Preços, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.13. O Gerenciador da Ata de Registro de Preços deverá, no prazo máximo **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar do Tribunal de Contas do Paraná – TCE. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

7.15. Os débitos do Detentor da Ata de Registro de Preços para com a Administração Gerenciadora da Ata, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes desta mesma Ata de Registro de Preços ou de outras Atas administrativas que o Detentor possua com o Gerenciador.

8.0. Do reajuste de preços:

8.1. O prazo inicial de vigência da Ata de Registro de Preços é necessariamente de 01 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no PNCP, podendo ocorrer a prorrogação da vigência da Ata para o período de mais um ano, desde que formalizada na vigência inicial da Ata e comprovada a vantajosidade do preço registrado, com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos, tudo conforme os termos do art. 84, da Lei nº 14.133/2021, c/c o art. 22 do Decreto nº 11.462/2023 e o artigo 207 do Decreto Municipal nº 47/2024.

8.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos itens/produtos registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão reajustados quando ocorrer o

interregno de 01 (um) ano a contar do orçamento, conforme art. 208 decreto municipal nº 47/2024, a que se referir na licitação. A correção do valor poderá ser pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) ou pelo Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), sendo adotado o índice com menor percentual anual acumulado obtido para o período, e mediante pedido do detentor da Ata, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do índice, pelo Órgão Gerenciador da Ata, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, consoante o Art. 82, VI, da Lei 14.133/2021.

8.4. Entende-se por orçamento a data em que o servidor responsável valida o valor máximo da Administração por meio de despacho quando da realização da pesquisa de preço.

9.0. Das disposições gerais:

9.1. A Ata de registro de Preços se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

9.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência poderá ser prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a Ata de Registro de Preços.

9.3. Quando a não conclusão do objeto referidos no item anterior decorrer de culpa do detentor da Ata de registro de Preços:

9.3.1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e poderá a Administração optar pela extinção da Ata de Registro de preços e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução de entrega dos produtos.

9.4. A Ata de Registro de Preços pode ser extinta antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Gerenciador, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o Registro de Preços não mais lhe oferece vantagem.

9.5. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário da Ata de registro de Preços, desde que haja a notificação da Detentora da Ata pelo Gerenciador nesse sentido com pelo menos **02 (dois) meses** de antecedência desse dia.

9.6. Caso a notificação da não-continuidade do Registro de Preços de que trata o Item 11.5, ocorra com menos de **02 (dois) meses** da data de aniversário, a extinção da Ata de Registro de Preços ocorrerá após **02 (dois) meses** da data da comunicação.

9.7. A Ata de Registro de Preços pode ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo nela fixada, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

9.7.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir a entrega dos produtos.

9.7.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica detentora da Ata de Registro de Preços, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

9.8. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

9.8.1. Balanço dos eventos Registrados já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

9.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

9.8.3. Indenizações e multas.

9.9. A extinção da Ata de Registro de Preços não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

9.10. A detentora da ata de registro de preços deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **Pregão Eletrônico nº. 027/2026**.

9.11. Fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se todos os seus dispositivos, o Edital de **Pregão Eletrônico nº. 027/2026**, a Nota de Empenho com os termos aditados e a proposta detentora da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.

9.12. A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade do fiscal da Ata Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXX** especialmente designado através da Portaria nº. **XXX/2026**.

9.13. As questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Colombo - Paraná, esgotadas as vias Administrativas.

9.14. Para constar, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo **MUNICÍPIO DE COLOMBO**, Estado do Paraná, pessoa jurídica, de direito público interno, com sede na Rua XV de Novembro nº. 105 – Centro – Colombo - Paraná, inscrito no CNPJ sob nº. 76.105.634/0001-70, neste ato representado pelos (as) Secretários (as) Municipais da **XXXXXXXXXXXX**, portadora do R.G. nº. **XXXXXXXXXX** e CPF nº. **XXXXXXXXXXXX**, e pelo representante do detentor da Ata de Registro de Preços o Senhor **XXXXXXXXXXXXXXXX** e o Fiscal da Ata o Senhor (a) **XXXXXXXXXXXXXXXX**.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Detentor da Ata

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Fiscal da Ata / Técnico

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE
FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE COLOMBO - PR,
POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
..... E
.....

O MUNICÍPIO DE COLOMBO, com sede no Rua XV de novembro, 105 - Centro, na cidade de Colombo/Estado Paraná, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 76.105.634.0001/70, neste ato representado(a) pelo(a) Secretário (a) Municipal de (nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) Empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADA, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa “OU” procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 027/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.0. Aquisição de equipamentos de informática e tecnologia, com vistas à modernização do parque tecnológico da Administração Pública, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição	Código IPM	Unid	Qtde	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
xx	xxxxxx	xxxx	xxxx	xxxx	R\$ xxxx	R\$ xxxx
TOTAL						R\$ x,xx

O valor total é de: R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação, será de **12 (doze) meses**, a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e Diário Oficial, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições permanecem vantajosas, conforme disposto no artigo 107 da Lei Federal 14.133/21.

2.2. O prazo de vigência será poderá ser prorrogado, conforme Art. 111, Lei 14.133/24, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso

de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

2.3. O contrato não poderá ser prorrogado se o contratado estiver suspenso ou impedido de licitar no âmbito da administração pública de Colombo.

2.4. A prorrogação está condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE GESTÃO CONTRATUAL

3.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 47/2024, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

3.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

3.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

3.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

3.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

3.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

3.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

3.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#)).

3.8.1. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

3.8.2. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

3.8.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

3.8.4. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

3.8.5. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

3.8.6. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

3.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

3.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

3.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

3.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores

objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

3.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

3.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

3.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

3.12. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto na legislação municipal, em especial o Decreto Municipal nº 47/2024

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA

4.1. O prazo para a entrega do produto é de 30 dias corridos após o recebimento da nota do empenho.

4.2. A entrega deverá ser feita exclusivamente na Secretaria de Planejamento, Inovação e Tecnologia, Rua João Batista Lovato, nº152, 1º andar, bairro Centro, Colombo -PR - PR, 83414-060. Salvo por autorização expressa dos fiscais ou gestor de contrato, a entrega não poderá ocorrer em outro endereço.

4.3. Qualquer atraso na entrega deverá ser comunicado ao fiscal de contrato com no máximo 2 dias antes do término do prazo.

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA - PREÇO

7.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

7.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

7.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado

dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA OITAVA - PAGAMENTO (Art. 92, V e VI)

8.1. Os pagamentos serão efetuados de acordo com os produtos efetivamente entregues, em **até 30 (trinta) dias**, contados da apresentação da nota fiscal atestada pelo Fiscal de Contrato e Secretário responsável da pasta, acompanhada de relatório dos objetos entregues, e dos documentos, conforme anexo VI deste edital.

8.2. As Notas fiscais ou faturas deverão ser emitidas de acordo com a Instrução Normativa n.º 2145 de 26 de junho de 2023, observando as regras relativas ao destaque do imposto de renda incidente na fonte – IRRF.

8.3. As notas fiscais deverão ser emitidas a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho;

8.4. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seus pagamentos ocorrerão em até 30 (trinta) dias corridos após a data de suas reapresentações válidas;

8.5. Os valores das notas fiscais estarão sujeitos às retenções previdenciárias e tributárias na forma da Lei;

8.6. O pagamento se dará por depósito bancário em nome da Contratada, devendo para isto a contratada colocar na nota fiscal as seguintes informações: número da conta corrente, agência e banco, número do contrato de Preços e número do empenho.

8.7. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira e, sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,01% (um décimo) por cento ao mês e de 0,12% (doze décimos) por cento ao ano

CLÁUSULA NONA - REAJUSTE (Art. 92, V)

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contados da data do orçamento, dia em que o servidor responsável valida o valor máximo da Administração por meio de despacho quando da realização da pesquisa de preço, Art. 257, § Único, Decreto Municipal 047/24.

9.2. Após o interregno de um ano, e após pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA ou IGPM, sendo adotado o índice com menor percentual anual acumulado obtido para o período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

9.4. No caso de atraso ou não divulgação do (s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará

ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja (m) divulgado (s) o (s) índice (s) definitivo (s).

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

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

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

9.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (Art. 92, X, XI e XIV)

10.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os produtos através de preposto devidamente designado, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021

10.2. Supervisionar a entrega dos produtos e comunicar à contratada as irregularidades observadas na sua execução.

10.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

10.4. Atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo recebimento dos produtos solicitados;

10.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a contratada entregar fora das especificações deste termo de referência, e aplicar à contratada as penalidades, quando for o caso;

10.6. Proceder aos pagamentos devidos à contratada, observadas as exigências legais e as constantes em edital;

10.7. Acordar com a contratada as soluções mais convenientes ao bom andamento do fornecimento dos artefatos de concreto, fornecendo todas as informações solicitadas

10.8. Recusar os produtos que não observem as especificações do Termo de Referência.

10.9. Paralisar os pedidos dos produtos sempre que verificar o descumprimento, pela contratada, dos itens contratuais até que esses sejam corrigidos.

10.10. Paralisar os pedidos ou/e entregas de materiais quando verificar que estão sendo realizados em condições que apresentem risco a segurança dos trabalhadores até que situação seja corrigida.

10.11. Exigir a substituição de qualquer funcionário da contratada que apresente conduta inadequada, por motivo devidamente justificado, mediante notificação

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (Art. 92, XIV, XVI e XVII)

11.1. A Detentora da Ata, além da execução da entrega dos produtos e das responsabilidades resultantes da Lei nº. 14.133/21, obriga-se a:

11.1.2. A Detentora da Ata deverá custear as despesas com entrega dos produtos;

- 11.1.3.** Aceitar devolução dos produtos que foram entregues em desacordo com a solicitação, com defeito, ou que apresentem qualquer característica diferente das exigidas
- 11.1.4** Dar atendimento às solicitações da Prefeitura Municipal de Colombo somente pelos servidores autorizados.
- 11.1.5.** Entregar os produtos dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação
- 11.1.6.** Se responsabilizar por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da Ata e sua inadimplência não transferem ao órgão gerenciador a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do edital.
- 11.1.7.** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante a vigência contratual, informando ao órgão gerenciador qualquer alteração nas referidas condições.
- 11.1.8.** Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos produtos bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes na proposta e/ou em edital e seus anexos, assim como prestar esclarecimentos quando necessário.
- 11.1.9.** Reparar, corrigir, remover ou substituir os produtos, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções
- 11.1.10.** A detentora da ata compromete-se a atender todas as condições contidas neste Termo de Referência e Ata.
- 11.1.11.** A detentora da ata será responsável pela realização da entrega dos produtos, mesmo de seus empregados e sub empreitados;
- 11.1.12.** Prestar à Administração sempre que necessário esclarecimento sobre os produtos, fornecendo toda e qualquer orientação que seja necessária para a perfeita utilização dos mesmos;
- 11.1.13.** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, praticadas por seus empregados na execução de entrega produtos;
- 11.1.14.** Responder integralmente por perdas e danos, diretos e/ou indiretos que vier a causar ao Município de Colombo ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, direta ou indireta dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 11.1.15.** A detentora da ata deverá entregar os produtos e informar o fiscal da Ata imediatamente se houver qualquer ocorrência de interrupção na prestação de entrega dos mesmos.
- 11.1.16.** Responsabilizar-se pela manutenção do seu cadastro (tais como telefone, E-mail e endereço) atualizado perante o Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência.
- 11.1.17.** Comunicar ao fiscal da Ata responsável, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente que possa ocasionar interrupção na entrega dos produtos e prestar os esclarecimentos

julgados necessários;

11.1.18. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimentos de todas as obrigações, inclusive quanto aos preços praticados na Ata;

11.1.19. Responsabilizar-se por todos os danos causados ao erário público, quando evidenciada a culpa, por ação ou omissão de seus funcionários, quando decorrente da ineficiência ou negligência nas operações na entrega dos produtos, inclusive terceiros;

11.1.20. Utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o produto da presente licitação por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.

11.1.21. A obrigação da detentora da ata de manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.1.22. Informar ao órgão gerenciador da ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar prejudicar ou impedir o bom andamento da entrega dos produtos licitados, sugerindo medidas para corrigir a situação;

11.1.23. Não ceder ou transferir, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações da ATA.

11.1.24. Cumprir sistematicamente o cronograma estipulado pelo órgão gerenciador, salvo motivo de força maior.

11.1.25. A detentora da ata responsabiliza-se pela manutenção do seu cadastro atualizado perante o setor cadastral do Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM-AM/TCE-PR

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (Art. 92, XII e XIII)

12.0. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Art. 92, XIV)

13.0. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

13.1. Der causa à inexecução parcial ao contrato;

13.1.2. Der causa à inexecução parcial da ata que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. Der causa à inexecução total ao contrato;

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

13.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do objeto;

13.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do objeto;

13.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.1.9. Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

13.1.10. Advertência, quando contratada der causa à inexecução parcial do objeto, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.1.11. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.1.12. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.2. Multa:

13.2.1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

13.2.2. Compensatória de 10% (quinze por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução total do objeto.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.4. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratado à contratada, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

13.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

13.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.9.4. Os danos que dela provierem para o contratante;

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

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

13.11. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.12. O Contratado deverá, no prazo máximo **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar do Tribunal de Contas do Paraná – TCE. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.14. Os débitos do Contratado para com a Administração, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros Contratos administrativos que o contratado possua com o contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (Art. 92, XIX)

14.0. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.1. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

14.2. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

14.2.1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

14.4. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos **2 (dois) meses** de antecedência desse dia.

14.5. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de **2 (dois) meses** da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após **2 (dois) meses** da data da comunicação.

14.6. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

14.8. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

14.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.8.3. Indenizações e multas.

14.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

15.0. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1882/25.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE	ÓRGÃO
05.01.04.092.0004.2006.339030	1.000	Procuradoria Geral
05.01.04.092.0004.2006.449052	1.000	
06.01.04.124.0004.2004.339030	1.000	Controladoria Geral

06.01.04.124.0004.2004.449052	1.000	
07.01.04.122.0004.2011.339030	1.000	Ouvidoria Geral
07.01.04.122.0004.2011.449052	1.000	
09.01.04.122.0008.2012.339030	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.01.04.122.0008.2012.449052	1.000	
09.02.04.122.0008.2169.339030	1.000	
09.02.04.122.0008.2169.449052	1.000	
09.03.04.122.0008.2164.339030	1.000	
09.03.04.122.0008.2164.449052	1.000	
09.04.04.122.0008.2016.339030	1.000	
09.04.04.122.0008.2016.449052	1.000	
09.05.04.122.0008.2017.339030	1.000	
09.05.04.122.0008.2017.449052	1.000	
09.06.11.332.0009.2018.339030	1.000	
09.06.11.332.0009.2018.449052	1.000	
09.07.04.122.0008.2020.339030	1.000	
09.07.04.122.0008.2020.449052	1.000	
09.09.04.122.0004.2156.339030	1.000	
09.09.04.122.0004.2156.449052	1.000	
10.01.04.122.0042.2153.339030	1.000	
10.01.04.122.0042.2153.449052	1.000	
10.02.04.122.0034.2007.339030	1.000	Secretaria Municipal de Governo
10.02.04.122.0034.2007.449052	1.000	
10.03.04.122.0042.2125.339030	1.000	
10.03.04.122.0042.2125.449052	1.000	
10.04.04.131.0006.2152.339030	1.000	
10.04.04.131.0006.2152.449052	1.000	
11.01.04.121.0005.2010.339030	1.000	Secretaria Municipal de Planejamento e Inovação Tecnológica
11.01.04.121.0005.2010.449052	1.000	
11.02.04.121.0041.2157.339030	1.000	
11.02.04.121.0041.2157.449052	1.000	
11.03.04.126.0011.2158.339030	1.000	
11.03.04.126.0011.2158.449052	1.000	
12.01.04.123.0012.2030.339030	1.000	Secretaria Municipal de Fazenda
12.01.04.123.0012.2030.449052	1.000	
12.03.04.129.0012.2040.339030	1.510	
12.03.04.129.0012.2040.449052	1.510	
13.01.23.695.0029.2112.339030	1.000	Secretaria Municipal de Turismo
13.01.23.695.0029.2112.449052	1.000	
14.01.15.451.0026.2043.339030	1.000	Secretaria Municipal de Urbanismo
14.01.15.451.0026.2043.449052	1.000	
14.02.04.121.0026.2165.339030	1.000	
14.02.04.121.0026.2165.449052	1.000	
14.03.04.121.0026.2166.339030	1.000	
14.03.04.121.0026.2166.449052	1.000	
14.04.04.130.0026.2171.339030	1.000	
14.04.04.130.0026.2171.449052	1.000	
14.05.04.121.0026.2188.339030	1.000	

14.05.04.121.0026.2188.449052	1.000	
15.01.12.361.0010.2046.339030	1.1021	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.361.0010.2046.449052	1.1021	
15.01.12.361.0010.2048.339030	1.000/1.104	
15.01.12.361.0010.2048.449052	1.104	
15.01.12.361.0010.2051.339030	1.107	
15.01.12.361.0010.2051.449052	1.107	
15.01.12.365.0010.2057.339030	1.103	
15.01.12.365.0010.2057.449052	1.103	
15.01.12.365.0010.2131.339030	1.107	
15.01.12.365.0010.2131.449052	1.107	
15.01.12.365.0010.2132.339030	1.1021	
15.01.12.365.0010.2132.449052	1.1021	
15.01.12.367.0010.2173.339030	1.104	
15.02.12.361.0010.2052.339030	1.104	
15.02.12.361.0010.2052.449052	1.104	
15.02.12.361.0010.2053.339030	1.104	
15.02.12.361.0010.2053.449052	1.104	
16.01.10.301.0019.2066.339030	1.303	Secretaria Municipal de Saúde
16.01.10.301.0019.2066.449052	1.303	Secretaria Municipal de Saúde
16.02.10.304.0020.2065.449052	1.510	
16.02.10.305.0020.2067.339030	1.303/1.4941	
16.02.10.305.0020.2067.449052	1.303	
16.03.10.301.0018.2062.339030	1.303/1.4941	
16.03.10.301.0018.2062.449052	1.303	
16.03.10.301.0018.2063.339030	1.303/1.4941	
16.03.10.301.0018.2063.449052	1.303	
16.03.10.302.0021.2071.339030	1.303/1.369/1.4941	
16.03.10.302.0021.2071.449052	1.303/1.369	
16.03.10.303.0021.2170.339030	1.303	
16.03.10.303.0021.2170.449052	1.303	
16.04.10.301.0019.2070.339030	1.303	
16.04.10.301.0019.2070.449052	1.303	
17.01.08.243.0017.6078.339030	1.000	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.01.08.243.0017.6078.449052	1.000	
17.01.08.244.0016.2134.339030	1.000	
17.01.08.244.0016.2134.449052	1.000	
17.02.08.122.0016.2080.339030	1.000/1.933	
17.02.08.122.0016.2080.449052	1.000/1.933	
17.02.08.122.0016.2084.339030	1.940/2.940	
17.02.08.122.0016.2084.449052	1.940/2.940	
17.02.08.241.0016.2086.339030	1.000/1.934	
17.02.08.241.0016.2086.449052	1.000/1.934	
17.02.08.245.0016.2138.339030	1.000/1.231/1.934	
17.02.08.245.0016.2138.449052	1.934	
17.02.08.243.0017.6079.339030	1.000/1.934	
17.02.08.243.0017.6079.449052	1.000/1.934	
17.02.08.245.0016.2081.339030	1.000/1.941	

17.02.08.245.0016.2081.449052	1.000/1.941	
17.02.08.245.0016.2088.339030	1.000	
17.02.08.245.0016.2088.449052	1.000	
17.02.08.245.0017.6085.339030	1.000/1.941	
17.02.08.245.0017.6085.449052	1.000/1.941	
17.02.08.245.0017.6142.339030	1.000/1.231/1.941	
17.02.08.245.0017.6142.449052	1.000/1.941	
18.01.26.451.0025.2009.339030	1.000	Secretaria Municipal de Obras e Viação
18.01.26.451.0025.2009.449052	1.000	
19.01.20.606.0033.2104.339030	1.000	Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Agronegócio
19.01.20.606.0033.2104.449052	1.000	
19.02.20.605.0032.2102.339030	1.000	
19.02.20.605.0032.2102.449052	1.000	Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Agronegócio
20.01.18.542.0031.2105.339030	1.000	Secretaria Municipal de Meio Ambiente
20.01.18.542.0031.2105.449052	1.000	
20.02.18.542.0031.2097.339030	1.000	
20.02.18.542.0031.2097.449052	1.000	
20.06.18.541.0031.2106.339030	1.000	
20.06.18.541.0031.2106.449052	1.000	
20.07.18.541.0031.2101.339030	1.000	
20.07.18.541.0031.2101.449052	1.000	
21.01.22.661.0028.2111.339030	1.000	Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Trabalho
21.01.22.661.0028.2111.449052	1.000	
21.02.23.691.0028.2121.339030	1.000	
21.02.23.691.0028.2121.449052	1.000	
21.03.11.334.0028.2167.339030	1.000	
21.03.11.334.0028.2167.449052	1.000	
22.01.27.812.0023.2160.339030	1.000	Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
22.01.27.812.0023.2160.449052	1.000	
23.01.13.392.0022.2159.339030	1.000	Secretaria Municipal de Cultura e Igualdade Racial
23.01.13.392.0022.2159.449052	1.000	
24.01.14.422.0039.2161.339030	1.000	Secretaria Municipal de Juventude
24.01.14.422.0039.2161.449052	1.000	
25.01.14.422.0040.2178.339030	1.000	Secretaria Municipal da Mulher, Família e Direitos Humanos
25.01.14.422.0040.2178.449052	1.000	
26.02.06.244.0013.2154.339030	1.000	Secretaria Municipal de Transito e Ordem Pública
26.02.06.244.0013.2154.449052	1.000	
26.03.15.451.0014.2049.339030	1.000	
26.03.15.451.0014.2049.449052	1.000	
27.01.16.482.0027.2044.339030	1.000	Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária
27.01.16.482.0027.2044.449052	1.000	

15.1. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

16.0. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei

nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - ANTICORRUPÇÃO E ATENDIMENTO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

17.0. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992) e a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos.

17.1. As partes se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

17.3. Para os fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/18), na hipótese de, em razão do presente Contrato, a CONTRATADA realizar o tratamento de dados pessoais como operadora ou controladora, a CONTRATADA deverá adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger tais dados pessoais de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando-se os padrões mínimos definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados e em conformidade com o disposto na legislação de proteção de dados e privacidade em vigor.

17.4. O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do CONTRATADO, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 60 da LGPD, especialmente o da necessidade.

17.5. O encarregado do CONTRATADO manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

17.6. O Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

17.7. O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis.

17.8. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o Contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - ALTERAÇÕES

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA VIGÉSSIMA - FORO (art. 92, §1º)

20.0. Fica eleito o Foro da Comarca de Colombo - Pr, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Colombo, ____ de _____ de 2026.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretária Municipal de xxxxxxxx

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Empresa

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fiscal de Técnico

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fiscal de Contrato

ANEXO IV - DECLARAÇÃO UNIFICADA

DECLARAÇÃO UNIFICADA
(papel timbrado da licitante)

Ao
Pregoeiro e Equipe de Apoio
Prefeitura Municipal de Colombo, Estado do Paraná.
Pregão Eletrônico nº 027/2026

Pelo presente instrumento, a empresa _____,
inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na Rua
_____, _____ - Bairro _____ - Cidade _____
através de seu representante legal infra-assinado, informa que:

DECLARAÇÃO DE ME / EPP / MEI / COOPERATIVA

Declaramos, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que nos enquadrados na situação de: **Microempresa (.....)** ou **Empresa de Pequeno Porte (.....)** ou **MEI (.....)** ou **Cooperativa (.....)**, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem como que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.*

*Marcar este item caso se enquadre na situação de: microempresa, empresa de pequeno porte, Microempreendedor Individual ou cooperativa.

DECLARAÇÃO DE MENORES

Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade.

DECLARAÇÃO QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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

DECLARAÇÃO DE TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

Declaramos que não possui, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho

degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

DECLARAÇÃO DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

DECLARAÇÃO DE PARENTESCOS COM SERVIDORES

Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade órgão gerenciador ou responsável pela licitação.

DEMAIS DECLARAÇÕES

Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do RG. sob nº _____ e CPF nº _____, cuja função/cargo é _____ (sócio/administrador/procurador/diretor/etc), será o responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato, e qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordamos que a Ata de Registro de Preços seja encaminhada para o seguinte endereço:

E-mail: _____

Telefone: () _____

o Sr.(a) _____, portador(a) do CPF/MF sob nº _____, para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços/Contrato, referente ao Pregão Eletrônico Nº 027/2026 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

_____, _____ de _____ de 2026.
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo)

ANEXO V - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA LIQUIDAÇÃO DE PAGAMENTOS

Aos Ilustríssimos Senhores Fornecedores da Prefeitura Municipal de Colombo

Assunto: Processo de pagamento. Documentação exigida.

Prezados Senhores,

No intuito de imprimir maior agilidade aos processos de liquidação e pagamentos das despesas decorrentes das obrigações contraídas pelo Município de Colombo junto aos seus diversos fornecedores, traz-se ao conhecimento de Vossas Senhorias os procedimentos e a documentação que passará a ser exigida em atendimento às normativas legais aplicáveis à espécie, conforme tópicos a seguir:

1.0. NORMAS/DOCUMENTOS EXIGÍVEIS EM TODOS OS PROCESSOS DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

1.1. Independentemente da natureza do objeto contratado (e, portanto, para todo e qualquer processo de pagamento), os fornecedores, juntamente com a nota fiscal/fatura, deverão instruir o pedido de pagamento com os seguintes documentos:

- a)** Cópia (simples) da Nota de Empenho;
- b)** Via original da nota fiscal (devendo fazer menção expressa ao nº do empenho, bem como às retenções tributárias cabíveis), assinada pelo fiscal de contrato e/ou Secretário da pasta responsável pela contratação e fiscalização da prestação;
- c)** Certidão negativa de tributos municipais (sede da empresa);
- d)** Certidão negativa de tributos municipais (Município de Colombo);
- e)** Certidão negativa de tributos estaduais (Estado sede da empresa);
- f)** Certidão negativa de tributos federais;
- g)** Certidão negativa de INSS;
- h)** Certificado de regularidade de FGTS;
- i)** Cópia do extrato de “Optante” ou Não Optante” pelo SIMPLES NACIONAL.

2.0. NORMAS/DOCUMENTOS EXIGÍVEIS EM RELAÇÃO À PECULIARIDADE DE CADA OBJETO

2.1. Prestação de objetos sem cessão de mão de obra

- a)** Todos os documentos relacionados no item “1.1” desta relação;
- b)** Cópia do comprovante de recolhimento de ISS no Município da sede da empresa, em relação ao valor apresentado na nota fiscal, nas hipóteses de serviços em que o recolhimento não seja devido no Município de Colombo;
- c)** Cópia do comprovante de recolhimento de INSS relativo à nota fiscal, nas hipóteses de

incidência;

d) Declaração do sócio ou representante legal da empresa de que não houve cessão de mão de obra à Prefeitura Municipal na prestação na execução do objeto.

2.2. Serviços com cessão de mão de obra

a) Todos os documentos relacionados no item “1.1” e no subitem “2.1”, salvo Declaração do sócio ou representante legal da empresa de que não houve cessão de mão de obra à Prefeitura Municipal na prestação dos serviços;

b) Relação dos funcionários disponibilizados ao Município de Colombo para a execução do objeto, assinada pela empresa e pelo fiscal de contrato, individualizando o exato local da prestação e os números de identidade civil e CPF/MF de cada um dos empregados;

c) Cópia dos holerites de todos os funcionários relacionados, relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;

d) Extrato/resumo da folha de pagamento dos funcionários da empresa relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;

e) Comprovante de recolhimento do INSS dos funcionários (guia GPS) relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;

f) Comprovante de recolhimento do FGTS dos funcionários (GRF) relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;

g) Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (SEFIP) somente com a relação dos trabalhadores atuantes na execução do objeto a que se refere o contrato.

2.3. Obras e serviços de engenharia sem cessão de mão de obra

a) Todos os documentos exigidos no item “1.1” e no subitem “2.1”;

b) Cópia do comprovante de recolhimento/pagamento da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) em nome do(s) profissional(is) responsável(is) pela execução da obra ou consulta;

c) Relatório de medição e memorial descritivo da obra assinado pelo(s) profissional(is) responsável(is) e pelo fiscal de contrato.

2.4. Obras e serviços de engenharia com cessão de mão de obra

a) Todos os documentos relacionados no item “1”, no subitem “2.2”, salvo Declaração do sócio ou representante legal da empresa de que não houve cessão de mão de obra à Prefeitura Municipal

na prestação dos serviços;

- b)** Laudo de medição da obra assinado pelo engenheiro responsável e pelo fiscal de contrato, contendo as medições de forma individualizada e especificada;
- c)** Cópia do alvará de construção, reforma, ampliação ou demolição, nos termos da legislação municipal;
- d)** Matrícula CEI da obra;
- e)** Certidão negativa do INSS relativa à conclusão da obra (nas hipóteses de o pagamento fazer referência à medição final);
- f)** Cópia do Certificado de Vistoria e Conclusão da Obra (CVCO), expedido na forma da legislação municipal (nas hipóteses de o pagamento fazer referência à medição final).

3.0. TERCEIRIZAÇÃO/SUBCONTRATAÇÃO

3.1. Nas hipóteses em que o edital previu e a Administração aceitou expressamente a terceirização de parte da execução da prestação contratada, todos os documentos relacionados nos itens “1.1” e “2.1” e seus respectivos subitens devem, também, ser apresentados em relação à empresa subcontratada, observadas as peculiaridades de cada um dos objetos.

4.0. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

4.1. Os documentos relativos a cada um dos pagamentos deverão ser entregue pela empresa contratada diretamente ao fiscal de contrato a quem competirá a abertura dos respectivos processos administrativos e seu encaminhamento.

4.2. Alerta-se que a omissão ou incorreção de qualquer dos documentos relacionados nesta missiva poderá implicar na retenção dos pagamentos.

ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA RECOMPOSTA

RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ:			
ENDEREÇO COMPLETO:			
TELEFONE:		CELULAR:	
E-MAIL:			
NOME E CARGO (responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços):			
RG:		CPF:	
TELEFONE:		E-MAIL:	

Pela presente proposta comercial relativa à licitação, modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2026**, Aquisição de equipamentos de informática e tecnologia, com vistas à modernização do parque tecnológico da Administração Pública, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento

Item	Descrição	Código IPM	Unid	Qtde	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
XX	xxxxxxx	xxxx	xxxx	xxxx	R\$ xxxx	R\$ xxxx
TOTAL						R\$ x,xx

a) Valor total: R\$ _____ (_____ reais);

b) Prazo de vigência: **12 (doze) meses**;

c) Prazo de entrega: **conforme edital**;

d) A presente proposta tem o prazo de validade de **90 (noventa) dias**, a contar da data da abertura da licitação;

e) As condições de pagamento são as constantes do Edital do **Pregão Eletrônico Nº 027/2026**.

_____, ____ de _____ de 2026.

 Nome da empresa
 Representante Legal

ANEXO VII - TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)			
Razão Social:			
Ramo de Atividade:			
Endereço:			
Complemento:		Bairro:	
Cidade:		UF:	
CEP:		CNPJ:	
Telefone Comercial:		Inscrição Estadual:	
Representante Legal:		RG:	
E-mail:		CPF:	
Telefone Celular:			
Whatsapp:			
Resp. Financeiro:			
E-mail Financeiro:		Telefone:	
E-mail para informativo de edital			
ME/EPP: () SIM () Não			

1.0. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2.0. São responsabilidades do Licitante:

I - Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

II - Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;

III - Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;

IV - Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo X - I

V - Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3.0. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4.0. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Regulamento

Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

5.0. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

6.0. O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil qualquer mudança ocorrida.

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome da empresa
Representante Legal

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).

ADENDO – I

TERMO DE DESIGNAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PARA OPERAR O SISTEMA “BLL”:

Razão Social do Licitante:				
CNPJ/CPF:				
Operadores				
01	Nome:			
	CPF:		Função:	
	Telefone:		Celular:	
	Fax:		E-mail:	
	Whatsapp:			
02	Nome:			
	CPF:		Função:	
	Telefone:		Celular:	
	Fax:		E-mail:	
	Whatsapp:			
03	Nome:			
	CPF:		Função:	
	Telefone:		Celular:	
	Fax:		E-mail:	
	Whatsapp:			

O Licitante reconhece que:

I - A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo

de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;

II - O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;

III - A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;

IV - O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome da empresa
Representante Legal

ADENDO – II

TERMO DE ADESÃO DE PROMOTOR PRIVADO AO SISTEMA “BLL”:

Razão Social:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:
Nome do Responsável:	
Cargo do Responsável:	Tel. do Responsável:
Endereço da Empresa:	
Bairro:	Cidade
Estado:	CEP:
Tel. Empresa:	E-mail

Por meio do presente Termo, aderimos ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual temos pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

1. A Bolsa de Licitações e Leilões manterá sistema eletrônico de negociação, acessível por meio da rede mundial de computadores – internet –, para apoio técnico-operacional na realização de negócios de aquisição e alienação de bens e de contratação de serviços, acessível por meio da rede mundial de computadores – internet –, para apoio técnico-operacional na realização de negócios de aquisição e alienação de bens e de contratação de serviços, por meio dos procedimentos de Pregão Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão Eletrônico de Compra Direta e Cotação Eletrônica, dentre outras modalidades admitidas em lei, conduzidos pelos Promotores das Licitações, com o apoio técnico-operacional da Bolsa, mediante a utilização de seu Sistema.
2. A utilização do Sistema Eletrônico de Licitações será realizada em conformidade com o Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações, que integra o presente Termo de Adesão, visando padronizar procedimentos e torná-los mais céleres e eficientes.
3. São responsabilidades do Promotor:
 - i. manter infraestrutura e controles necessários para garantir a celeridade, a eficiência e a lisura de procedimentos e das negociações;
 - ii. assegurar a participação no Sistema Eletrônico de Licitações apenas de usuários devidamente treinados e capacitados, visando o cumprimento da regulamentação e a regularidade nos procedimentos;
 - iii. indicar os usuários responsáveis pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações, conforme o anexo do presente Termo de Adesão;
 - iv. divulgar a utilização do Sistema Eletrônico de Licitações; e
 - vi. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento.
4. O promotor deverá estimar o valor da compra a ser realizada com base no valor de mercado do bem ou serviço. Realizando-se a negociação e atingindo-se o valor estimado não poderá o promotor desistir do negócio, sob pena de arcar com a taxa de utilização do sistema incidente sobre a operação vencedora.
5. A taxa de utilização do sistema será de 1,5% sobre o valor da proposta vencedora.
6. O presente Termo de Adesão é firmado pelo prazo de 48 meses, podendo ser rescindido a qualquer momento, mediante notificação prévia e por escrito.

Local e data: _____

Empresa: _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7343/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2026
REGISTRO DE PREÇOS

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

ADENDO – III

INDICAÇÃO DE USUÁRIOS DO SISTEMA “BLL”

Promotor da licitação:		
Nome:		
Endereço:		
Cidade:	UF	
Telefone:	Fax:	
CNPJ:	E-mail	
Responsável legal:		
Cargo:	Telefone:	
Responsável por informações sobre orçamentos / pagamentos		
Nome:		
Telefone:	Celular:	
E-mail:		
Usuários do sistema		
01	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
02	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
03	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
04	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
05	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:

Local e data: _____

Empresa: _____

 (Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

ADENDO – IV
TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA “BLL” DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES.

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome: (Razão Social)	
Endereço:	
Complemento	Bairro:
Cidade:	UF
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição estadual:	RG
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Financeiro:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações; e
- v. pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.

5. (cláusula facultativa – para caso de uso de Célula de Apoio (Corretoras) O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- i. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;

- ii. apresentar lance de preço;
- iii. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- iv. solicitar informações via sistema eletrônico;
- v. interpor recursos contra atos do pregoeiro;
- vi. apresentar e retirar documentos;
- vii. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- viii. assinar documentos relativos às propostas;
- ix. emitir e firmar o fechamento da operação; e
- x. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Célula de Apoio (corretora):
Endereço:
CNPJ:

6. O presente Termo de Adesão é válido até ____/____/____, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

ADENDO – V

**TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA “BLL” - (LICITANTE DIRETO)
INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA**

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
01	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
02	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
03	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:

O Licitante reconhece que:

- i. a Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. o cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. a perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e
- iv. o Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e
- v. o não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

ANEXO VIII - REGULAMENTO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES

CAPÍTULO I – DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º. Para efeito deste Regulamento, entende-se:

- I. Bolsa:** Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, ou simplesmente BLL;
- II. Chave Eletrônica:** Código de acesso ao Sistema, fornecido pela Bolsa;
- III. Célula de Apoio (Corretora):** Empresa associada da Bolsa designada por Licitante para orientar e auxiliar em procedimentos, nas modalidades de Pregão Eletrônico; Pregão Presencial em formato WEB; Pregão Eletrônico de Compra Direta;
- IV. Cotação Eletrônica de Preços:** Modalidade destinada à aquisição de bens e serviços de pequenos valores, quando promovida por órgão público, ou por qualquer valor, quando promovido por empresa da iniciativa privada.
- V. Desconexão:** Interrupção de acesso ao Sistema;
- VI. Edital:** Documento expedido pela Bolsa, por iniciativa do Promotor da licitação, com a definição (i) do bem a ser adquirido ou alienado ou do serviço a ser contratado, conforme o caso; (ii) do local em que se está promovendo a licitação; (iii) do endereço eletrônico, da data e do horário da licitação; (iv) das exigências de Habilitação; (v) dos critérios de aceitação de propostas; (vi) das sanções aplicáveis na hipótese de inadimplência; e (vii) das demais condições de aquisição ou alienação de bens ou contratação de serviços;
- VII. Habilitação:** Etapa de verificação do atendimento, pelos participantes, dos requisitos instituídos no Edital para participação no certame;
- VIII. Homologação:** Confirmação da operação com o Licitante vencedor;
- IX. Lance(s):** Preço ou proposta de preço registrada no Sistema, contra uma Oferta de Negociação;
- X. Licitação:** Conjunto de procedimentos administrativos, onde a Administração Pública direta ou indireta seleciona proposta mais vantajosa para o contrato de seu interesse. **São modalidades de licitação:** Pregão, na forma presencial ou eletrônico, Convite, Tomada de Preços, Concorrência e Concurso;
- XI. Licitação Privada:** Licitação promovida e coordenada por empresas privadas;
- XII. Licitação Pública:** Licitação promovida e coordenada por órgãos e entidade da administração pública, direta e indireta;
- XIII. Licitante:** Pessoa física ou jurídica que participa de um Pregão Eletrônico realizado pelo Promotor da licitação, com a finalidade de atender a Oferta de Negociação apresentada;
- XIV. Licitante Direto:** Licitante credenciado para operar diretamente no Sistema, por meio do oferecimento de propostas e lances, sem a interveniência de uma Célula de Apoio (Corretora);
- XV. grupo:** pode ocorrer o agrupamento de diversos itens que formarão o grupo ou pode ocorrer a inclusão de apenas um item.
- XVI. Grupo adjudicado:** Entende-se por grupo adjudicado, todo edital para cujo objeto for apresentada definição de compra.
- XVII. Oferta de Negociação:** Proposta registrada no Sistema da Bolsa pelo Promotor, em sessão de Pregão público, visando à aquisição ou a alienação de bens e ou a contratação de serviços, nas condições especificadas em Edital;
- XVIII. Operador:** Representante do Licitante ou da Célula de Apoio (Corretora) por ele designado capacitado para operar diretamente no Sistema;
- XIX. Pregão Eletrônico:** Modalidade de negociação, por meio eletrônico, para a aquisição de bens e a contratação de serviços;
- XVIII. Pregoeiro:** Operador do Sistema, representante do Promotor e responsável pela condução do Pregão Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão Eletrônico de Compra Direta e Cotação

Eletrônica de Preços;

XIX. Promotor: Quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, bem como os órgãos e as entidades da administração pública, direta ou indireta, interessados em adquirir ou alienar bens ou, ainda contratar serviços de terceiros, por intermédio do Sistema;

XX. Senha: Código alfanumérico utilizado pelos usuários para acesso ao Sistema, de natureza pessoal e intransferível;

XXI. Sistema: Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa, dotado de recursos de criptografia e autenticação, de acesso exclusivo e restrito aos Promotores da Licitação e aos operadores representantes dos Licitantes.

CAPÍTULO II – DO OBJETIVO

Art. 2º. O presente Regulamento estabelece normas e procedimentos para a realização de negócios de compra de bens e de contratação de serviços, por meio dos procedimentos de Pregão Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão Eletrônico de Compra Direta e Cotação Eletrônica, dentre outras modalidades admitidas em lei, conduzidos pelos Promotores das Licitações, com o apoio técnico-operacional da Bolsa, mediante a utilização de seu Sistema.

Art. 3º. A Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil tem por objetivo:

- I. Permitir a adequada e eficiente formação de preços, assim como registro de negócios realizados por meio de sistema eletrônico de negociação;
- II. Assegurar a transparência das ofertas e negócios, disponibilizando acesso às negociações e seus registros;
- III. Fiscalizar o cumprimento das disposições normativas que disciplinam os serviços ofertados pela Bolsa.

CAPÍTULO III – DO SISTEMA DE NEGOCIAÇÃO ELETRÔNICO

Art. 4º. O apoio técnico-operacional a que se refere o artigo 2º será prestado pela Bolsa por intermédio do Sistema, em conformidade com as disposições deste Regulamento.

Art. 5º. O Sistema é operado via Internet, permitindo aos interessados acompanhar os certames em tempo real, fazer consultas a Editais e a resultados de negócios realizados, estando disponível por meio do endereço eletrônico da Bolsa (www.bll.org.br).

Art. 6º. A Licitação Eletrônica (Pregão Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão Eletrônico de Compra Direta e Cotação Eletrônica) são realizados em sessão pública e conduzidos pelo Promotor da Oferta de Negociação.

Parágrafo Único. Quando o Promotor for empresa privada, será facultada a realização de sessão de acesso restrito.

Art. 7º. O Promotor deverá aderir expressamente às disposições deste regulamento por meio de Termo de Adesão, conforme modelo **Anexo (Iniciativa Privada)**.

Art. 8º. Após a assinatura do Termo de Adesão pelo Promotor, seus representantes (o Pregoeiro, e as respectivas equipes de apoio) serão credenciados para ter acesso ao Sistema, mediante a atribuição de Chaves Eletrônicas e Senhas.

CAPÍTULO IV – DO PROMOTOR

Art. 9º. A condução do certame é atribuição exclusiva do Promotor, a quem compete nomear, mediante termo de Adesão próprio, seu representante, para atuar como Pregoeiro, conforme o caso.

Art. 10º. O chamamento de interessados para participar em pregão e cotação de preços caberá ao Promotor e será feito por meio de publicação de Edital divulgado no Sistema.

§1º. Da publicação referida neste artigo deverão constar também:

- I. O endereço eletrônico da Bolsa (www.bll.org.br);

- II. A data e o horário para encaminhamento das propostas de preços e Lances; e
- III. Descrição do objeto do pregão e cotação.

§ 2º. As referências de tempo nas publicações relativas aos procedimentos previstos neste regulamento observarão o horário de Brasília, DF.

Art. 11. Caberá ao Pregoeiro, conforme o caso, (i) decidir a aceitação e a classificação final das propostas e dos Lances de preços, indicando o Licitante vencedor; e (ii) expedir relatório de fechamento, que será divulgado por meio eletrônico no Sistema.

Parágrafo único. Além do relatório de fechamento, o Sistema expedirá ata da sessão contendo a descrição do Pregão e dos eventos neles ocorridos.

Art. 12. Nas licitações realizadas por órgãos públicos a Administração estará isenta do pagamento de qualquer taxa, inclusive, com relação aos treinamentos, suporte presencial quando solicitado e suporte on-line em tempo real.

CAPÍTULO V – DO LICITANTE

Art. 13. O credenciamento do Licitante deverá ser requerido perante a Bolsa, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas antes do fim do recebimento de propostas.

§ 1º. Para fins de credenciamento, o Licitante deverá declarar conhecimento e atendimento às exigências previstas nos Editais das licitações de que vier a participar, devendo igualmente estar representado por pessoa munida de poderes suficientes para a prática dos atos necessários para sua participação no certame.

§ 2º. O pedido de credenciamento de Licitante deverá ser feito mediante a apresentação de Termo de Adesão ao presente Regulamento, conforme modelo constante do **Anexo** deste regulamento, devidamente assinado e com **firma reconhecida por verdadeiro** em cartório.

§ 3º. No pedido de credenciamento, o Licitante poderá designar uma Célula de Apoio (Corretora) para representá-lo.

§ 4º. O cadastro do licitante para uso direto do sistema é válido por 12 (doze) meses, devendo, nesse prazo, qualquer alteração ser realizada pelo mesmo cadastrante.

Art. 14. O credenciamento de Licitantes perante a Bolsa implicará sua responsabilidade legal e a presunção de sua capacidade técnica e operacional para a realização das transações realizadas no Sistema.

§ 1º. O Licitante deverá declarar-se em condições de realizar os negócios propostos nas Ofertas de Negociação, conforme previstas nos Editais, não podendo, em nenhum momento de sua participação, alegar desconhecer as disposições dos Editais ou delas discordar.

§ 2º. O Licitante será responsável por todas as propostas, Lances de preços e transações efetuadas no Sistema por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros.

§ 3º. Os Licitantes respondem pela veracidade e pela exatidão das especificações dos bens e dos serviços ofertados, sendo responsáveis por quaisquer danos decorrentes da desconformidade do bem ou do serviço ofertado com as especificações contidas no Edital, inclusive pelos prejuízos causados à Bolsa e/ou a terceiros envolvidos.

§ 4º. Caberá aos Licitantes observar e cumprir a legislação aplicável aos negócios realizados.

§ 5º. Os Licitantes estão sujeitos ao pagamento de taxas e emolumentos para utilização do Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Regulamento, observando-se as finalidades previstas no Estatuto da Bolsa.

CAPÍTULO VI – DO ACESSO AO SISTEMA ELETRÔNICO

Art. 15. A Chave eletrônica e a Senha de identificação do usuário para acesso ao Sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos

decorrentes de seu uso indevido.

§ 1º. O cancelamento de Senha ou de Chave poderá ser feito pela Bolsa e por solicitação escrita de seu titular.

§ 2º. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, por escrito, para o necessário bloqueio de acesso.

§ 3º. A validação da Chave Eletrônica e da senha de acesso do Licitante dependerá de prévia autorização da Bolsa.

§ 4º. O Licitante poderá obter Chave Eletrônica e Senha para acesso ao Sistema **§ 5º.** Além da chave eletrônica, quando previsto em edital, os participantes deverão possuir certificação digital, com CNPJ ou CPF devidamente registrados, atendendo as regras do ICP – Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira) – alteração incluída em 30/07/2010.

CAPÍTULO VII – DA ETAPA COMPETITIVA DE PREÇOS

Art. 16. A etapa competitiva da Licitação terá início e se desenvolverá em conformidade com as disposições constantes do Edital.

Art. 17. Durante o certame, os operadores serão informados, em tempo real, do menor Lance de Preço registrado, sendo vedada à identificação de seu proponente, salvo expressa disposição em contrário prevista em edital.

Art. 18. O operador representante do Licitante ou da Célula de Apoio (Corretora) por ele designada poderá realizar novos Lances de preços, observados o horário e as regras de aceitação fixadas pelo Promotor.

Art. 19. O Edital disporá sobre as condições para registro de Lances no Sistema.

Parágrafo único. Caberá ao pregoeiro permitir ou não a correção dos lances. Contudo, por questões de segurança, para evitar tumulto, ou qualquer tipo de conluio em sessões, será admitida apenas a correção do último lance enviado pelo licitante, devendo o mesmo tomar os devidos cuidados no envio dos lances.

CAPÍTULO VIII – DA CONTRATAÇÃO E LIQUIDAÇÃO DOS NEGÓCIOS E DAS GARANTIAS

Art. 20. O documento comprobatório da operação realizada em conformidade com o disposto neste Regulamento, expedido pelo Sistema de Bolsa, faz prova de relação jurídica contratual entre o Promotor da Oferta de Negociação e o Vencedor do Pregão, conforme o caso, obedecidas às condições estabelecidas no Edital.

Art. 21. A liquidação da operação se dará nas condições previstas no Edital, não cabendo à Bolsa, em nenhuma hipótese, responsabilidade, a qualquer título, pela execução das obrigações decorrentes dos negócios celebrados por intermédio do Sistema.

CAPÍTULO IX – DAS RESPONSABILIDADES

Art. 22. Caberá aos Licitantes acompanhar o desenvolvimento dos certames de que participarem, sendo de sua inteira responsabilidade a eventual perda de negócio que decorrer da inobservância de mensagens emitidas pelo Sistema ou de Desconexões que ocorrerem durante a realização dos certames.

Art. 23. O Licitante e as Células de Apoio (Corretoras) são responsáveis pelo uso indevido de suas Senhas de acesso ao Sistema e pelas transações efetuadas diretamente por seus operadores ou por terceiros.

Art. 24. A Bolsa não será responsável, em nenhuma hipótese, pelas obrigações assumidas pelos Licitantes e pelos Promotores, em decorrência de contratos de aquisição, alienação de bens e de prestação de serviços celebrados mediante a utilização do Sistema.

Art. 25. A perda do negócio em razão de desconexão, falha ou lentidão na conexão, erro no sistema ou erro de pregoeiro, não implicará responsabilidade da Bolsa.

Art. 26. São responsabilidades do Promotor de Licitação:

I. Utilizar o Sistema exclusivamente para a realização de Licitações na forma prevista neste

Regulamento e observar as disposições legais vigentes para a realização dos procedimentos da Licitação;

II. Responsabilizar-se, por si e por seus representantes, nomeados no Termo de Adesão, conforme modelo anexo do edital, pelo correto uso do Sistema e por todas as transações eletrônicas efetuadas por seu intermédio;

III. Dar início, conduzir e encerrar a Licitação, bem como homologar seu resultado;

IV. Prestar à Bolsa, sempre que solicitado, informações sobre os pagamentos aos fornecedores, relativas às licitações realizadas nas modalidades de Pregão Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão de Compra Direta e Cotação Eletrônica de Preços.

Art. 27.A Célula de Apoio (Corretora), bolsa, ou agente credenciador responsável pelo cadastro deverá prestar o apoio operacional necessário ao Licitante para o correto uso do Sistema.

CAPÍTULO X – DAS PENALIDADES

Art. 28. A prestação de declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de credenciamento para participação nos procedimentos de que trata este Regulamento sujeitará o Licitante às sanções previstas no Edital.

Art. 29. Sem prejuízo do disposto nos Estatutos Sociais da Bolsa, as Células de Apoio (Corretoras) e fornecedores estarão sujeitos às penalidades de advertência, multa pecuniária ou suspensão, a serem aplicadas pela administração da Bolsa, além de responder criminalmente nos seguintes casos:

I. Não-apresentação ou apresentação intempestiva da documentação exigida neste Regulamento e/ou nos Editais;

II. Apresentação de declaração falsa ou não-condizente com a real situação dos Licitantes; e

III. Uso indevido da Chave de Identificação e da Senha, inclusive por terceiros.

Art. 30. Sem prejuízo do disposto no artigo 28 a Bolsa poderá inscrever em bancos de dados administrados por entidades prestadoras de serviços de informações e de proteção ao crédito (SERASA, SPC e OUTROS) os nomes dos Promotores e/ou dos Licitantes que estiverem em débito com a Bolsa, em razão da falta de pagamento das taxas cobradas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

§1º. Antes da inscrição do devedor em sistema ou serviços de informações e proteção ao crédito, a Bolsa fará comunicação ao devedor por meio de e-mail, informando o valor da dívida e sua origem, concedendo prazo de 10 (dez) dias para pagamento.

§2º. Não havendo quitação do débito no prazo indicado no parágrafo anterior, será feita a inscrição do devedor nos bancos de dados que trata o “caput” deste artigo.

Art. 31. Os promotores poderão prever em seus editais a impossibilidade de participação dos fornecedores que estiverem sob punições na Administração Pública e ou iniciativa privada, assim como estiverem cadastrados em órgãos de proteção ao crédito, ou ainda com qualquer inadimplência perante a Bolsa.

CAPÍTULO XI - DEMAIS DISPOSIÇÕES

Art. 32. A utilização do sistema por órgãos e entidades da administração pública, direta ou indireta, observará as normas para licitações e contratos da administração pública, que prevalecerão sobre quaisquer disposições em contrário.

Art. 33. A Bolsa poderá modificar o presente regulamento mediante publicação de aviso em sua página na Internet e comunicação dos órgãos cadastrados mediante o e-mail informado ao cadastro da Bolsa.

Art. 34. Fica instituído o Juízo de Arbitragem, de acordo com a Lei 9.307/96 e com o Regulamento de Arbitragem – Câmara de Mediação e Arbitragem da Associação Comercial do Paraná (ARBITAC) – para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste Regulamento.

Parágrafo único: Ao cumprimento da sentença judicial, fica eleito o foro da comarca da Região Metropolitana de Curitiba Pr., com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7343/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2026
REGISTRO DE PREÇOS

Curitiba, 10 de novembro de 2014.

A Administração da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

ANEXO IX - CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

(SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR)

Pregões Eletrônicos, Pregões Presenciais em formato WEB; Pregões Eletrônicos de Compra Direta, Cotação Eletrônica de Preços:

Não optantes pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do grupo adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por grupo adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

Optantes pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do grupo adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por grupo adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da Bolsa e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo grupo cancelado.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto no sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL. A corretagem será pactuada entre os interessados de acordo com as regras usuais do mercado.

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – EMPRESAS PRIVADAS - (SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR)

- Pregões Eletrônicos, Pregões em formato Web ou Cotações Eletrônicas:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor da adjudicação do grupo, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por grupo adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/SERASA e OUTROS) e cadastro dos inadimplentes da Bolsa e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS ASSOCIADAS)

- A livre a contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto no sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL. A corretagem será pactuada entre os interessados de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

- Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)