



Prefeitura Municipal de Nova Aurora Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017

Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019



SOLICIT. DE COMPRA Nº 074/2026 PROC. ADMINISTRATIVO Nº 074/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2026
UND. COMPRADORA/UASG: 987965
Nº DA CONTRATAÇÃO (Compras.gov): 3/2026

O Município de Nova Aurora, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 76.208.859/0001-52, com sede à Rua São João nº 354, Centro, em Nova Aurora, Estado do Paraná, torna público, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, processada às disposições contidas nos seguintes instrumentos e suas alterações: Lei Federal 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, Lei Municipal 2.189/2023, Decretos Municipais 99/2023, 110/2023, 505/2023, 81/2024, 90/2024 e 583/2024, além de demais legislações aplicáveis e condições estabelecidas pelo presente Edital e seus Anexos.

Objeto				
Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de servidores, storages e demais equipamentos destinados à infraestrutura de servidores do Departamento de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Nova Aurora, visando atender às necessidades de armazenamento, processamento, disponibilidade e continuidade dos serviços de tecnologia da informação do Município.				
Valor total estimado				
R\$ 829.346,70 (oitocentos e vinte e nove mil trezentos e quarenta e seis reais e setenta centavos).				
Modo de disputa	Registro de Preços	Crit. de julgamento	Vistoria?	Garantia de Exec.
Aberto	Sim	Menor preço por item	Não	Não
Licit. exclusiva p/ ME/EPP?	Cota reservada p/ ME/EPP?	Possui indicação de marca?	Exige apresentação de catálogo?	
Não	Não	Sim	Não	

DATAS E HORÁRIOS IMPORTANTES (HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF)	
Recebimento de propostas	Abertura da licitação (fase competitiva)
Até as 08h do dia 19/08/2026	A partir das 08h15min do dia 19/08/2026

Sistema eletrônico utilizado:	Edital e informações disponíveis em:
O pregão será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases, através do sistema: Compras.gov.br, https://www.gov.br/compras/pt-br , sendo que a observância das datas e horários limites é de total responsabilidade dos interessados.	www.novaaurora.pr.gov.br e https://www.gov.br/compras/pt-br



1. DO OBJETO, VALOR MÁXIMO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 1.1.** Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de servidores, storages e demais equipamentos destinados à infraestrutura de servidores do Departamento de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Nova Aurora, visando atender às necessidades de armazenamento, processamento, disponibilidade e continuidade dos serviços de tecnologia da informação do Município.
- 1.2.** Havendo divergências entre as especificações dos itens constantes no **Compras.gov.br** e neste **Edital**, prevalecerão as **últimas**, ou seja, as do **Termo de Referência do Edital**.
- 1.3.** As aquisições serão feitas parceladas e conforme a demanda do órgão, não sendo possível determinar previamente os quantitativos a serem adquiridos a cada pedido.
- 1.4.** O valor estimado para esta licitação é **R\$ 829.346,70 (oitocentos e vinte e nove mil trezentos e quarenta e seis reais e setenta centavos)**.
- 1.5.** As despesas provenientes deste processo correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão	Unidade	Funcional	Natureza da despesa	Código da despesa	Fonte
04	001	04.122.1004.2111	3.3.90.30.00	70	000
04	001	04.122.1004.2111	4.4.90.52.00	76	000
04	001	04.122.1012.1101	4.4.90.52.00	79	000
04	004	04.126.1006.1104	4.4.90.52.00	101	000
04	004	04.126.1006.2114	3.3.90.30.00	106	000
04	004	04.126.1006.2114	4.4.90.52.00	110	000

2. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

- 2.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação ou para solicitar esclarecimentos sobre seus termos, no prazo de até 3 (três) dias úteis, anteriores à data da abertura da sessão pública do pregão, sendo que o pedido de esclarecimento/impugnação deverá ser encaminhado ao e-mail: licitacao@novaaurora.pr.gov.br ou protocolado no Setor de Protocolo da Prefeitura, situado no endereço disposto no preâmbulo deste edital.
- 2.2.** Para pessoa jurídica, visando a legitimidade da **impugnação**, esta deve estar acompanhada de documento que confira os devidos poderes ao representante legal da empresa (Procuração, Contrato Social, Ato Constitutivo, Estatuto ou outro documento congênere).
- 2.3.** A resposta ao pedido de esclarecimento ou à impugnação será divulgada no sistema eletrônico e também no Portal de Licitações do site oficial da prefeitura, em até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento do pedido, prazo este limitado ao último dia útil que antecede a abertura do certame.
- 2.4.** Os pedidos de esclarecimento/impugnações não suspendem os prazos previstos no certame.
- 2.5.** Acolhida a impugnação, o edital será devidamente alterado e será designada nova data para a realização do certame (exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas).
- 2.6.** Os casos excepcionais de concessão de efeito suspensivo serão motivados pelo pregoeiro, nos autos do processo da licitação.

3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 3.1.** Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade dos preços ofertados é o **MENOR PREÇO POR ITEM**, tendo como referência o valor máximo dos itens, fixado no Termo de Referência (**Anexo I**).
- 3.2.** Deverá ser observado o critério de valor máximo, sob pena de **desclassificação** da proposta/lance, se, mesmo após a negociação, o valor ainda for superior ao máximo para o item/lote.

4. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1.** A presente licitação será processada pelo Sistema de Registro de Preços, nos termos da legislação aplicável, não gerando à Administração Pública a obrigação de contratar a totalidade dos quantitativos registrados, tampouco qualquer quantitativo mínimo durante a vigência da Ata de Registro



de Preços.

4.2. Os fornecimentos serão realizados de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, observados os quantitativos efetivamente demandados.

4.3. Em razão das características do Sistema de Registro de Preços, as solicitações de fornecimento poderão ocorrer em qualquer período durante a vigência da Ata, sem periodicidade previamente definida, não havendo garantia de frequência, intervalo ou valor mínimo para cada requisição.

4.4. O licitante, ao apresentar sua proposta, declara ciência de que os pedidos poderão compreender quaisquer quantitativos compatíveis com as necessidades da Administração, inclusive pequenas quantidades, não podendo alegar inviabilidade econômica do fornecimento em razão do valor da requisição, do quantitativo solicitado ou da necessidade de realização de frete específico.

4.5. Os custos relativos à logística, transporte, frete, carregamento, descarregamento, seguros e demais despesas necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas deverão estar integralmente contemplados nos preços registrados, não sendo admitida cobrança adicional ou condicionamento da entrega ao atingimento de valor mínimo de pedido ou de quantidade mínima de itens.

4.6. O fornecedor registrado deverá atender às solicitações expedidas pela Administração dentro dos prazos estabelecidos neste Edital e na Ata de Registro de Preços, sendo vedada a recusa de fornecimento fundamentada exclusivamente no reduzido valor da requisição, na baixa quantidade solicitada ou na ausência de outras entregas que possibilitem o compartilhamento de custos logísticos.

4.7. A participação no certame implica plena ciência das características inerentes ao Sistema de Registro de Preços, especialmente quanto à possibilidade de fornecimentos parcelados, à inexistência de garantia de consumo mínimo, à ausência de valor mínimo por solicitação e à obrigação de atendimento das demandas regularmente emitidas pela Administração.

4.8. O fornecedor deverá dimensionar sua proposta comercial considerando todos os custos necessários ao atendimento das futuras solicitações de fornecimento durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, inclusive aqueles decorrentes de entregas fracionadas, não cabendo pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou qualquer outra pretensão fundamentada exclusivamente na emissão de requisições de pequeno valor ou de quantitativo reduzido.

5. DO CREDENCIAMENTO À PLATAFORMA ELETRÔNICA

5.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e perante o Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, pelo site <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

5.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para executar as transações inerentes a este Pregão.

5.4. A 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.

5.5. 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 do provedor do sistema.

5.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.



5.7. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E IMPEDIMENTOS

6.1. **Poderão participar** da licitação pessoas físicas ou jurídicas regularmente estabelecidas no país com ramo de atuação compatível ao objeto da licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

6.2. Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas constante no Edital, e conforme orientações do item **4. do Edital**.

6.3. **Não poderão** disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente ou colaborador da Prefeitura Municipal de Nova Aurora que desempenhe função pertinente ao processo de licitação, que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- g) empresas que constem no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), do Portal da Transp. do Gov. Federal e/ou Cadastro de Impedidos de Licitar, do TCE-PR.

6.4. O impedimento de que trata a alínea **c)** deste subitem será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

6.5. A participação nesta licitação implica a aceitação das condições estabelecidas neste edital, em seus anexos e também na legislação aplicável.

7. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1. A licitação será conduzida por Pregoeiro designado, que terá, dentre outras, as funções de:

- I. receber, avaliar e decidir/responder os pedidos de esclarecimentos e/ou as impugnações ao Edital e Anexos;
- II. iniciar e conduzir a sessão pública da licitação
- III. analisar a aceitabilidade das propostas e, então, levá-las para a próxima fase;
- IV. desclassificar as propostas, justificando tal ação;
- V. coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas;
- VI. verificar e julgar as condições de habilitação dos licitantes classificados;
- VII. sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis;
- VIII. declarar os licitantes vencedores, quando for o caso;



- IX. se houver, receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;
- X. encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para a adjudicação e homologação;
- XI. propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação, se for o caso;
- XII. propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade, se for o caso.

7.2. O Pregoeiro tem poderes para convocar e conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio e pode solicitar auxílio formal à mesma, bem como aos responsáveis pela elaboração de documentos pertinentes a licitação ou à Assessoria Jurídica, a fim de subsidiar suas decisões.

7.3. Em qualquer fase da licitação, o Pregoeiro poderá promover diligência, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, tanto quanto às propostas de preço, quanto à habilitação, **sendo vedada** a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública, exceto nos casos previstos no artigo 64 da Lei Federal n.º 14.133/21.

8. DA PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP E DA AMPLA CONCORRÊNCIA

8.1. A disputa dos **itens 01, 02, 03, 04, 06, 07, 08, 09 e 10 é destinada exclusivamente às empresas enquadradas nos portes de Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, visto que o valor dos mesmos não ultrapassa R\$ 80.000,00, conforme art. 48, inciso I, da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014.

8.2. Já nos **itens 05 e 11**, a disputa é destinada a empresas de **quaisquer portes (ampla concorrência)**, tendo em vista que o valor total estimado supera o valor estabelecido no art. 38, inciso I da LC 123/2006, alterada pela LC 147/2014.

8.2.1. Apesar dos valores totais estimados para os itens 05 e 11 ultrapassarem o valor limite previsto no art. 48, inciso I da Lei Complementar 123/2006, não serão estabelecidas cotas reservadas para empresas enquadradas nos portes de ME (Microempresa) ou EPP (Empresa de Pequeno Porte), tendo em vista que os quantitativos definidos para os itens (2 und.) não possibilitam a abertura de cotas nos percentuais preconizados no art. 48, inciso III da LC 123/2006. Posto isso, a disputa nestes dois itens será a empresas de quaisquer portes, isto é, ampla concorrência”.

8.3. A definição de ME e EPP consta no Capítulo II do mesmo corpo normativo, art. 3º e seguintes.

9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

9.1. O cadastramento da proposta eletrônica, ocorrerá através do acesso identificado, com chave e senha, e pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências deste Edital e Anexos, até a data e horário limites dispostos neste Edital;

9.2. O encaminhamento da proposta eletrônica se dará **EXCLUSIVAMENTE** por meio do sistema eletrônico, não sendo aceitos envios por e-mail, WhatsApp ou qualquer outro meio.

9.3. **Até a data e horário marcados para abertura** da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

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

9.5. A apresentação das propostas implicará plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

9.6. Ocorrendo discordância entre o valor unitário e o total, prevalecerá o primeiro.

9.7. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a)** valor unitário e/ou total do item/lote, **ou** percentual de desconto (quando o critério de julgamento for “maior desconto”); com até **duas casas após a vírgula**;
- b)** **marca/fabricante e modelo do produto, se for o caso**;



- c) descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do item no Termo de Referência, indicando, no que for aplicável e quando for o caso, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, entre outros.
- 9.8. Se o sistema eletrônico, por acaso, não dispor de algum dos campos acima, dispensa-se o preenchimento, desde que a informação possa ser sanada sem prejuízos a competição do certame.
- 9.9. A validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.
- 9.10. O licitante não deverá se identificar de forma alguma, através do preenchimento da proposta eletrônica cadastrada, sob pena de **desclassificação**.
- 9.11. No caso de marcas próprias, identificar "PRÓPRIA", e nunca termos que permitam a identificação do licitante.
- 9.12. **Não** será permitido ao licitante oferecer **proposta parcial**, ou seja, com quantidade do item/lote inferior àquelas constantes no Termo de Referência.
- 9.13. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 9.13.1.** está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 9.13.2.** não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 9.13.3.** não possui 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;
- 9.13.4.** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 9.14. A falsidade da declaração de que trata os itens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

10. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 10.1. A partir do horário previsto neste edital, terá início a abertura da sessão pública, no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br>, sendo a primeira fase a de análise das propostas.
- 10.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os licitantes dar-se-á exclusivamente através de mensagens em campo próprio de cada item/grupo disputado.
- 10.3. Cabe 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.
- 10.4. O pregoeiro então iniciará a avaliação das propostas, podendo desclassificar as que não estejam de acordo com as exigências do instrumento convocatório (edital).
- 10.5. A desclassificação de uma proposta sempre será fundamentada e registrada no sistema.
- 10.6. Então, a partir do horário previsto para início da etapa de lances, os licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 10.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for registrado em primeiro lugar pelo sistema.
- 10.8. Somente serão aceitos lances, de um mesmo fornecedor, caso o lance seja de valor inferior ao último registrado no sistema por esta mesma empresa ou inferior ao menor dos lances.
- 10.9. A diferença mínima entre cada lance constará em cada item/grupo, no próprio sistema eletrônico.
- 10.10. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados do valor, em tempo real, do menor lance registrado. Não haverá a identificação dos licitantes pelo sistema.



10.11. Será adotado o modo de disputa **ABERTO**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado.

10.12. No modo de disputa **ABERTO**, a fase de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.13. A prorrogação automática de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá de forma sucessiva, sempre que houver lances enviados dentro deste período de prorrogação.

10.14. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no subitem **anterior**, a disputa do item/grupo será encerrada automaticamente.

10.15. As propostas de licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.16. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada nos termos do subitem acima terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos – controlados pelo sistema – contados após a comunicação automática para tanto.

10.17. Caso a licitante classificada como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes qualificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrarem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

10.18. O disposto no subitem acima somente será aplicável quando a melhor proposta final não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.19. O Pregoeiro poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível à realização de eventual diligência.

11. DO EMPATE FICTO (BENEFÍCIO PREVISTO NOS ARTS. 44 E 45 DA LC 123/2006)

11.1. As propostas de licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

11.1.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada nos termos do subitem acima terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos – controlados pelo sistema – contados após a comunicação automática para tanto.

11.1.2. Caso a licitante classificada como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes qualificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrarem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

11.1.3. O disposto no subitem acima somente será aplicável quando a melhor proposta final não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.2. As disposições a que se referem os subitens anteriores não se aplicam:

11.2.1. no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, bem como para contratação de obras e serviços de engenharia, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (R\$ 4.800.000,00);

11.2.2. em itens cuja disputa já seja destinada exclusivamente à microempresas ou empresas de pequeno porte, tendo em vista a equivalência de condições e consequente inaplicação do benefício quanto ao empate ficto.



12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos na LC nº 123/06, seguido da aplicação do critério estabelecido no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/21, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

12.2. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem anterior, no caso de ausência de envio de lances após o início da fase competitiva.

13. DA NEGOCIAÇÃO FINAL

13.1. Após o encerramento da etapa de lances, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

13.2. O Pregoeiro poderá negociar 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.

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

14. DO ENVIO E ANÁLISE DA PROPOSTA DE PREÇOS ATUALIZADA

14.1. Após a negociação, o Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 02 (duas) horas**, anexe, exclusivamente no sistema eletrônico, a **proposta atualizada/adequada** ao último lance ofertado/negociado, seguindo preferencialmente o modelo de proposta deste edital, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

14.2. Caso haja necessidade de apresentação de outros documentos complementares para sanar eventuais dúvidas ou para complemento de informações, o Pregoeiro solicitará ao licitante vencedor, através de diligência.

14.3. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

14.4. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item anterior, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

14.5. A convocação para anexar a proposta atualizada dar-se-á via mensagem em campo próprio do sistema, devendo os licitantes atentarem-se às comunicações.

14.6. A proposta readequada deverá ser/conter:

14.6.1. **Proposta de preços, contendo informações do modelo do Anexo II deste edital, vedado o preenchimento com dados aleatórios ou incompletos, sob pena de desclassificação, se assim o Pregoeiro julgar cabível;**

14.6.2. Timbrado da empresa ou identificação da mesma no cabeçalho da proposta, contendo dados como CNPJ, endereço, telefone, e-mail, entre outros;

14.6.3. Preços unitários e totais, em real, com no máximo **duas casas** decimais após a vírgula;

14.6.4. **Os preços ofertados deverão condizer com os valores praticados no mercado na data da sua apresentação;**

14.6.5. O objeto ofertado deverá atender a todas as especificações contidas no **Anexo I** do Edital.

14.6.6. A proposta deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias;

14.7. A apresentação da proposta implicará:

14.7.1. Conhecimento e aceitação plena e total de todas as cláusulas e condições estabelecidas por este Edital e seus Anexos;

14.7.2. Conhecimento das especificações, quantitativos, encargos gerais, e, condições para execução dos serviços, sujeitando-se ao gerenciamento e fiscalização de órgãos de controle interno e externo.



15. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

15.1. da fase de julgamento da proposta, onde, também, serão verificadas existências de sanções que impeçam a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- 15.1.1.** SICAF;
- 15.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- 15.1.3.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- 15.1.4.** Cadastro de Impedidos de Licitatar do TCE/PR (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>); e
- 15.1.5.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do CNJ, por meio de consulta a ser realizada no sítio (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

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. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

15.4. 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.

- 15.4.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;
- 15.4.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação;
- 15.4.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 15.7.1.** conter vícios insanáveis;
- 15.7.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 15.7.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo de referência definido para a contratação;
- 15.7.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 15.7.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável;
- 15.7.6.** que estejam em desacordo com as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- 15.7.7.** que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais proponentes;
- 15.7.8.** que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;
- 15.7.9.** que para sua viabilização indiquem condições genéricas de cobertura de outras propostas, ou de subsídios condicionados que não estejam autorizados em Lei, ou se refiram a repasse de descontos ou de isenção de tributos ou ainda aquelas em desacordo com o edital, ou qualquer norma jurídica aplicável à contratação;



15.7.10. que após diligências não forem corrigidas ou justificadas.

15.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecutibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

15.8.1. A inexecutibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

15.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

15.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

15.9. Se houver indícios de inexecutibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que o LICITANTE comprove a executibilidade da proposta.

15.10. Após análise das informações, caso fique caracterizada a inexecutibilidade do preço proposto, considerando os padrões de qualidade esperados e especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos, a licitante será desclassificada.

15.11. Erros no preenchimento não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A proposta poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

15.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

15.11.2. Considera-se erro no preenchimento da proposta passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

15.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, ou ainda quanto à executibilidade, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

15.13. Aceita a proposta, será dado início à fase de habilitação do fornecedor.

16. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

16.1. A documentação exigida será verificada no SICAF, através de consulta online, para os documentos abrangidos neste portal, sendo aqueles relativos à:

16.1.1. Habilitação Jurídica;

16.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista;

16.1.3. Qualificação econômico-financeira (se o Edital exigir);

16.1.4. Qualificação técnica (se o Edital exigir);

16.2. Para habilitar-se na presente licitação, a proponente deverá apresentar os seguintes documentos **na plataforma eletrônica (NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS ENVIADOS POR E-MAIL)**:

16.3. Habilitação Jurídica:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual; **ou**

b) Certificado de Microempreendedor Individual, no caso de MEI; **ou**

c) Ato constitutivo (Estatuto ou Contrato Social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, acompanhado de documento comprobatório da eleição dos atuais administradores, no caso de sociedade empresarial em geral.

16.4. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Inscrição Estadual (CICAD, SINTEGRA, ICMS, etc;) **OU** Municipal (Alvará);

b) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos **Federais** e à Dívida Ativa da União;

c) Certidão Negativa de Débitos Tributários **Estaduais**;

d) Certidão Negativa de Débitos **Municipais**, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

e) Prova de regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**;



f) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;**

OBS1: Para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas;

OBS2: Os documentos referidos nos incisos do caput deste artigo **poderão** ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico;

16.5. Declarações (Anexos III e IV):

a) Declaração Unificada, conforme **Anexo III**;

b) Declaração de enquadramento no porte de MEI/ME/EPP (se for o caso), conforme **Anexo IV**;

OBS1: Todas as declarações deverão estar **ASSINADAS** e **LEGÍVEIS**, não sendo aceitas ainda caso as datas estejam esmaecidas, inelegíveis ou rasuradas.

16.6. Caso algum documento exigido do licitante não conste (ou conste vencida/irregular) no seu cadastro no SICAF, ou, ainda, para aquelas que prefiram anexar diretamente à plataforma, será concedido prazo de **02 horas** para que o licitante anexe tal documentação à plataforma eletrônica.

16.7. Em relação a regularidade fiscal de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

16.7.1. Em conformidade com a LC 123/2006 e LC 147/2014, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

16.7.2. Havendo alguma restrição na regularidade fiscal, consoante ao subitem anterior, será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da convocação do pregoeiro, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou certidões positivas com efeito de certidão negativa;

16.7.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação e consequente inabilitação da empresa;

16.8. Observações gerais em relação à documentação de habilitação:

- a) As certidões negativas de débitos que não apresentarem o prazo de validade em seu corpo serão consideradas válidas desde que emitidas com antecedência máxima de até 60 (sessenta) dias da data prevista para a abertura do Pregão;
- b) Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis;
- c) Os documentos de habilitação referentes à pessoa jurídica deverão estar vinculados à mesma, com o número do CNPJ e o respectivo endereço da sede da empresa licitante;
- d) No caso de matriz e filial, poderão ser apresentados documentos em comum à matriz e filial, pois os efeitos estendem-se a ambas as pessoas jurídicas;
- e) Se o licitante desatender as exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade conforme a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;
- f) A verificação, pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação;
- g) Consideradas cumpridas todas as exigências do Edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro o declarará vencedor.

17. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

17.1. 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 n. 14.133/21.

17.2. Na plataforma, ocorrerão dois momentos para manifestação de recursos por parte de qualquer



licitante que possua intenção de recorrer, com a devida pertinência:

- a) quando ACEITA A PROPOSTA da licitante melhor classificada, com prazo de **10 (dez) minutos** para registro de intenção de recurso quanto à proposta, **em campo do próprio sistema eletrônico**;
- b) quando HABILITADA a licitante cuja proposta fora devidamente aceita, com prazo de **10 (dez) minutos** para registro de intenção de recurso quanto à habilitação, **em campo do próprio sistema eletrônico**.

17.3. A falta de manifestação dentro dos prazos previstos no subitem **anterior**, quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito.

17.4. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro o exame da intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

17.5. O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita, deverá encaminhar suas razões recursais, em campo próprio do sistema eletrônico, no prazo de **03 (três) dias úteis**.

17.6. Enviado o recurso tempestivamente, ficam os demais licitantes, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, através dos mesmos meios, em outros **03 (três) dias úteis**, que começarão a contar do dia útil seguinte ao término do prazo do recorrente.

17.7. As interessadas deverão enviar suas razões ou contrarrazões recursais exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio no sistema eletrônico onde o certame realizar-se-á.

17.8. As razões do recurso, bem como as contrarrazões (se houver), serão dirigidas à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida (Agente de Contratação/Pregoeiro), que, terá o prazo de **03 (três) dias úteis** para analisar e elaborar sua decisão.

17.9. Caso a autoridade não reconsiderar a decisão recorrida, deverá encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento dos autos.

17.10. A falta de manifestação do licitante quanto a intenção de recorrer, **em campo próprio do sistema**, ou a não apresentação das razões do recurso no prazo fixado, implicarão na decadência do direito de interposição do recurso.

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

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

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

17.14. Será assegurado aos licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

18. DAS DILIGÊNCIAS ADMINISTRATIVAS

18.1. Da diligência administrativa.

18.1.1. A diligência administrativa, facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior em qualquer fase da licitação, será realizada exclusivamente para esclarecer informações, confirmar fatos ou complementar a análise de documentos e a instrução do processo. O objetivo é aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, desde que a situação jurídica ou fática a ser comprovada seja preexistente à data da abertura da sessão pública, observando-se o disposto no art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

18.1.2. Qualquer interessado poderá requerer a realização de diligências para os fins previstos no item anterior, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

18.1.3. A diligência não se destina à substituição da documentação exigida para habilitação, nem autoriza a apresentação de documentos destinados a constituir condição inexistente na data da abertura da sessão pública.

18.1.4. Não serão objeto de diligência:

- I. documentos destinados a constituir requisito de habilitação inexistente na data da abertura da sessão;
- II. documentos produzidos posteriormente para suprir condição originalmente não



atendida;

- III. documentos cuja ausência impeça a comprovação mínima do atendimento às exigências editalícias.

18.1.5. Sempre que a informação puder ser obtida diretamente em bases oficiais de acesso público, caberá preferencialmente à Administração realizar a consulta, registrando o resultado nos autos do processo, dispensando-se a abertura de prazo ao licitante.

18.1.6. Poderão ser solicitados ao licitante documentos complementares destinados exclusivamente a esclarecer, confirmar ou demonstrar condição preexistente, desde que guardem relação direta com documento anteriormente apresentado ou com informação já constante do processo.

18.1.7. Quando necessária manifestação do licitante, será concedido prazo de até 2 (duas) horas, contado da convocação pelo sistema eletrônico. Será admitida uma única prorrogação, por igual período, mediante solicitação fundamentada apresentada antes do término do prazo originalmente concedido.

18.1.8. O não atendimento da diligência no prazo estabelecido implicará o prosseguimento do certame com a análise da documentação existente, sem prejuízo das consequências previstas neste edital e na legislação aplicável.

18.1.9. Toda diligência deverá ser devidamente fundamentada pelo Agente de Contratação e registrada em ata, com indicação da finalidade, dos documentos analisados, das providências adotadas e da motivação da decisão.

18.2. Da diligência para aferição da exequibilidade:

18.2.1. Havendo indícios de inexecuibilidade, omissão de custos essenciais, inconsistência na composição do preço ou incompatibilidade entre o valor ofertado e as condições de execução, será oportunizado ao licitante demonstrar a viabilidade da proposta antes de eventual desclassificação, observado o art. 59, § 2º, da Lei nº 14.133/2021 e a Súmula TCU nº 262.

18.2.2. Os parâmetros percentuais de inexecuibilidade constituem indício ou presunção a ser analisada no caso concreto. A margem de lucro reduzida ou inexistente, isoladamente, não caracteriza inexecuibilidade, desde que comprovada a cobertura integral dos custos.

18.2.3. A comprovação deverá ser realizada mediante justificativa técnica e econômica acompanhada de documentos idôneos e compatíveis com o objeto, podendo ser exigidos, conforme o caso:

- I. planilha detalhada de composição de custos, com memória de cálculo, quantitativos, custos unitários e totais, tributos, encargos, insumos, mão de obra, equipamentos, despesas indiretas e margem de lucro;
- II. cronograma, metodologia de execução, produtividade, dimensionamento da equipe e quantitativos de materiais e equipamentos;
- III. notas fiscais, contratos públicos ou privados, atas de registro de preços, ordens de fornecimento, empenhos, faturas, medições ou comprovantes de pagamento referentes a objetos semelhantes;
- IV. cotações, propostas comerciais, tabelas de preços ou compromissos emitidos por fornecedores, fabricantes, transportadores, locadores ou subcontratados;
- V. documentos relativos a estoque, aquisição antecipada, propriedade ou locação de equipamentos, estrutura logística, economia de escala, descontos e outras vantagens competitivas;
- VI. documentos trabalhistas, tributários, fiscais, contábeis ou financeiros pertinentes, inclusive convenções coletivas, demonstrativos de salários, regime tributário, balanço patrimonial e demonstrações contábeis; e
- VII. outros documentos técnicos, comerciais ou operacionais necessários à comprovação da viabilidade da proposta.

18.2.4. Quando houver deslocamento de pessoas, veículos, máquinas ou equipamentos, deverão ser considerados os custos de combustível, manutenção, pedágios, fretes, hospedagem,



alimentação, passagens, mobilização, desmobilização, tempo de deslocamento e demais despesas logísticas aplicáveis.

- 18.2.5.** Documentos referentes a objetos distintos, períodos excessivamente antigos, quantidades incomparáveis ou condições comerciais não reproduzíveis poderão ser desconsiderados mediante decisão fundamentada.
- 18.2.6.** Serão analisados a consistência da planilha, os preços dos insumos, a produtividade, os quantitativos, os encargos, os tributos, a logística, a metodologia e o cronograma de execução.
- 18.2.7.** Não serão aceitas justificativas baseadas exclusivamente em receitas futuras, compensações não comprovadas, descumprimento de obrigações legais, utilização de mão de obra sem o respectivo custo ou transferência à Administração dos riscos ordinários da atividade empresarial.
- 18.2.8.** A proposta será desclassificada quando, após a diligência, ficar demonstrado que os custos necessários superam o preço ofertado, que foram omitidos custos essenciais ou que os documentos apresentados são insuficientes, inconsistentes ou incompatíveis com o edital.

19. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

19.1. Da reabertura da sessão pública:

- 19.1.1.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de documentos ou propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência.
- 19.1.2.** A sessão pública poderá ser reaberta nas seguintes situações.
 - I. 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.
 - II. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato/ata de registro de preços, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do § 1º do Art. 43 da LC 123/2006, sendo adotados os procedimentos posteriores ao final da etapa de lances.
- 19.1.3.** Todos os licitantes remanescentes serão convocados para acompanhar a sessão reaberta, através do chat do sistema eletrônico.

20. DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

20.1. Fica dispensada a apresentação de documentos originais, salvo casos em que o Pregoeiro considere necessário o envio da via original.

20.2. Os licitantes devem encaminhar, sempre que possível, os documentos assinados digitalmente e com qualidade original ou, ao menos, com qualidade e resolução suficientes para permitir uma visualização clara do teor do documento.

21. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

21.1. Examinada a aceitabilidade da proposta mais vantajosa, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como após a fase recursal, o pregoeiro encaminhará o processo em sua íntegra à autoridade competente que, constatando a regularidade dos atos praticados, procederá com a adjudicação do objeto e a homologação da licitação.

22. DA ASSINATURA DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



- 22.1. Homologado o resultado da licitação, serão realizados os trâmites internos necessários para a elaboração dos Contratos/Atas de Registro de Preços.
- 22.2. Então, o(s) licitante(s) vencedor(es) será(ão) convocado(s) para assinar digitalmente o Contrato/Ata de Registro de Preços, **dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis**, conforme Minuta constante do **Anexo V**, sob as penas da lei.
- 22.3. A convocação dar-se-á mediante e-mail, ao endereço eletrônico informado pela proponente na sua proposta de preços.
- 22.4. O prazo estipulado poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, desde que o licitante apresente motivo justificado, e que este seja aceito pela administração.
- 22.5. Caso a empresa não possua assinatura com certificado digital, deverá entrar em contato com o Departamento de Licitação, para acordar outra forma de assinar o instrumento contratual.
- 22.6. Se o licitante vencedor se recusar, sem motivo justificado e aceito pela administração, a assinar o Contrato/Ata de Registro de Preços dentro do prazo previsto, será caracterizado descumprimento total da obrigação, ficando sujeito a **multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato**, além de outras sanções cabíveis e previstas no Art. 156 da Lei n.º 14.133/21 e suas alterações.
- 22.7. É facultado ao Município de Nova Aurora, quando o convocado não comparecer no prazo estipulado, ou, ainda, recusar-se, injustificadamente a entregar e cumprir com sua proposta vencedora, convocar os LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação.

23. DA REVOGAÇÃO E/OU ANULAÇÃO DO CERTAME

- 23.1. A Administração, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá revogar a qualquer momento o presente procedimento, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, mediante despacho fundamentado.
- 23.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.
- 23.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.
- 23.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

24. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DOS PREÇOS

- 24.1. A revisão dos preços dependerá da efetiva comprovação do desequilíbrio, das necessidades justificadas, dos pareceres dos setores técnico e jurídico e da aprovação da autoridade competente, seguindo as normativas do Decreto Municipal 090/2024.
- 24.2. Caso no decorrer da vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços haja supressão ou aumento de preços será permitido o reequilíbrio econômico-financeiro.
- 24.3. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro será realizado preferencialmente através do protocolo geral do município ou pelo e-mail administracao@novaaurora.pr.gov.br e deverá ser instruído com:
- a) Número do Contrato ou da Ata de Registro de Preços a que se refere;
 - b) Item(s) e/ou Lote(s) para o (s) qual(is) é solicitado reequilíbrio de preços;
 - c) Justificativa e fatos do desequilíbrio;
 - d) Percentual (%) solicitado no reequilíbrio do preço por item e/ou lote;
 - e) Documentos que comprovem o preço praticado quando da formulação da proposta, da assinatura do contrato/ata ou da emissão da primeira Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, e também o preço praticado quando do protocolo do requerimento de reequilíbrio.
- 24.4. Quanto aos documentos citados na alínea e), deve-se dar preferência às notas fiscais de compra dos produtos ou das matérias-primas emitidos para a própria empresa, ou, na impossibilidade de



apresentação, poderão ser usados orçamentos, documentos contábeis, planilhas de custos, contratos ou documentos firmados com seus fornecedores, notas fiscais de outras empresas do mesmo ramo, dentre outros documentos hábeis a comprovar o desequilíbrio.

24.5. O pedido de reequilíbrio pela requerente não a desobriga ou autoriza a suspender a regular execução do contrato ou ata de registro de preços, razão pela qual eventual atraso na execução sujeitará a empresa às penalidades cabíveis.

24.6. Quando o pedido de reequilíbrio referir-se a item individual que compõe o custo global do produto ou serviço, deverá ser apresentada planilha detalhada ou equivalente, contendo o custo de cada item constante da proposta inicial em confronto com a nova planilha atualizada, a fim de comprovar a elevação dos encargos do particular proporcionalmente à majoração do insumo requerido.

24.7. Eventual concessão do reequilíbrio somente produzirá efeitos sobre o saldo contratual, contados da data do requerimento.

24.8. Os prazos para análise e decisão acerca do reequilíbrio econômico financeiro constam non Decreto Municipal 090/2024.

25. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

25.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

- a)** descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- b)** não retirar a nota de empenho, contrato ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c)** não comprovar a existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, quando o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável;
- d)** sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do **caput** do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

25.2. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- a)** por razão de interesse público;
- b)** a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c)** se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 24 e no § 4º do art. 25 do Decreto Municipal nº 505/2023.

25.3. De acordo com as razões causadoras do cancelamento dos preços, o contratado será responsabilizado administrativamente, aplicando-se as possíveis sanções previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

25.4. O cancelamento do registro, assegurado o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Mun. de Nova Aurora e publicado no Diário Oficial do Município.

26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1. Será aplicada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração nos casos previstos na Lei Federal nº 14.133/21 e legislação correlata.

26.2. Caberá multa compensatória a ser calculada sobre o valor total da proposta, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa, ao licitante que:

- a)** apresentar declaração ou documento falso: multa de 20% (vinte por cento);
- b)** deixar de apresentar documento na fase de saneamento: multa de 10% (dez por cento);
- c)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, até o momento da adjudicação: multa de 20% (vinte por cento);
- d)** Recusar, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato ou aceitar instrumento equivalente, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa e da sanção de suspensão de licitar e contratar com o Município de Nova Aurora/PR,



pelo prazo de até 2 (dois) anos: multa de 30% (trinta por cento);

- e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- f) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- g) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

26.3. Nas hipóteses referidas nos itens precedentes, após apuração efetuada por processo administrativo, e não ocorrendo o pagamento perante a Administração, o valor da multa aplicada será inscrito na “Dívida Ativa” para cobrança judicial.

26.4. A multa poderá ser aplicada juntamente com a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração ou com a declaração de inidoneidade.

26.5. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civis e criminais:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

26.6. A sanção será aplicada mediante a natureza, a gravidade e a reprovabilidade da infração cometida, assim, a Administração considerará:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

26.7. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação (ou do registro de preços) estão previstas na minuta da Ata de Registro de Preços/Contrato.

26.8. Para procedimentos que ensejem a abertura de Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR), serão aplicadas as disposições do Decreto Municipal nº 583/2024

27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

27.2. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

27.5. Caso a sessão pública seja suspensa, especialmente em caso de diligências, será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

27.6. 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.

27.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, 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 Pref. Mun. de Nova Aurora.

27.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante,



Prefeitura Municipal de Nova Aurora Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017

Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019



desde que seja possível a aferição da sua qualificação e/ou a exata compreensão da sua proposta, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

27.9. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação / inabilitação.

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

27.11. As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos proponentes através do **campo de mensagens** da plataforma "**Compras.gov.br**"; ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

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

27.13. O Edital e seus Anexos encontram-se disponível no site do sistema eletrônico e no site da Prefeitura Municipal (www.novaaurora.pr.gov.br).

27.14. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Leis citados neste Edital.

27.15. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Nova Aurora, Estado do Paraná.

27.16. São partes integrantes deste edital:

- **Anexo I** – Termo de Referência;
- **Anexo II** – Modelo da Proposta de Preços;
- **Anexo III** – Declaração Unificada;
- **Anexo IV** – Declaração de enquadramento no porte de MEI/ME/EPP;
- **Anexo V** – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Nova Aurora, 31 de julho de 2026.

- LUCAS MEZZON DE OLIVEIRA -
Pregoeiro
Decreto Municipal nº 045/2026



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de servidores, storages e demais equipamentos destinados à infraestrutura de servidores do Departamento de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Nova Aurora, visando atender às necessidades de armazenamento, processamento, disponibilidade e continuidade dos serviços de tecnologia da informação do Município.

1.2. Os produtos/serviços ofertados pelas licitantes deverão, OBRIGATORIAMENTE, atenderem às exigências de qualidade, observado os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização de qualidade, etc. - atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

2. DA CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO

2.1. O objeto deste processo é caracterizado como de natureza comum, conforme inciso XIII do art. 6º da Lei 14.133/21, e, ainda, não se enquadram na categoria de “bem de luxo”, em atendimento ao contido no art. 20 da Lei nº 14.133/21 c/c Decreto 111/2023.

3. DA INDICAÇÃO DE MARCA/MODELO ESPECÍFICO

3.1. A indicação de marcas e modelos para os itens deste processo destina-se à ampliação e manutenção da infraestrutura computacional atualmente instalada no Município, composta por servidores e sistema de armazenamento corporativo em operação. Em razão dessa característica, torna-se indispensável que os equipamentos ofertados sejam plenamente compatíveis com o ambiente existente, garantindo interoperabilidade física, lógica e operacional, sem necessidade de adaptações, substituição de equipamentos já instalados, implantação de infraestrutura adicional, reconfigurações estruturais ou perda de funcionalidades, desempenho, disponibilidade, garantia e suporte técnico.

3.2. O ambiente computacional do Município é composto por servidores da linha Lenovo ThinkSystem SR630 e storage Lenovo DE4000H, utilizando controladoras SAS, discos hot-swap, fontes redundantes, memórias ECC, placas de rede 10Gb e gabinetes de expansão interligados por conexões Mini SAS HD, todos integrados à arquitetura atualmente em operação.

3.3. A indicação dos modelos visa assegurar a plena compatibilidade com os equipamentos existentes, permitindo a continuidade dos serviços críticos, a manutenção corretiva imediata, a substituição célere de componentes defeituosos, a expansão do ambiente computacional, a redução do tempo de indisponibilidade, o reaproveitamento da infraestrutura já instalada, a preservação das garantias e do suporte técnico existentes, bem como a redução de custos operacionais e de suporte.

3.4. Determinados itens desta contratação correspondem a componentes destinados à expansão, substituição ou manutenção de servidores e sistemas de armazenamento já existentes, os quais utilizam firmware, controladoras, componentes eletrônicos e matrizes de compatibilidade homologadas pelo fabricante. A utilização de componentes não homologados poderá ocasionar incompatibilidade de firmware, indisponibilidade de recursos de gerenciamento, limitação de funcionalidades, perda de desempenho, comprometimento da garantia contratual, restrições ao suporte técnico oficial e riscos à continuidade dos serviços públicos suportados por essa infraestrutura.

3.5. Os cabos Mini SAS HD SFF-8644 são indicados por integrarem a arquitetura de interconexão atualmente utilizada entre o Lenovo DE4000H e o gabinete de expansão Lenovo ThinkSystem DE120S 2U12 LFF, garantindo comunicação estável e desempenho adequado em ambiente corporativo de alto volume de tráfego de dados.

3.6. A controladora ThinkSystem 430-8e SAS/SATA 12Gb HBA é indicada por possuir homologação para utilização nos servidores Lenovo ThinkSystem SR630 existentes no parque tecnológico municipal, assegurando compatibilidade com firmware, backplanes, storages externos e conexões Mini SAS HD.

3.7. As fontes redundantes Lenovo ThinkSystem 750W Platinum Hot-Swap e Lenovo 800W DPS-



00RB são indicadas em razão da necessidade de substituição imediata das fontes atualmente instaladas nos servidores em operação, evitando a interrupção de sistemas corporativos, máquinas virtuais, serviços de monitoramento e demais aplicações críticas da Administração.

3.8. O gabinete de expansão Lenovo ThinkSystem DE120S 2U12 LFF é indicado para expansão do armazenamento do Lenovo DE4000H atualmente utilizado pelo Município, mantendo compatibilidade física, lógica e operacional com a infraestrutura existente, além de utilizar arquitetura homologada pelo fabricante e suporte nativo aos discos NL-SAS já empregados no ambiente. Deverá ser plenamente compatível com o Storage Lenovo ThinkSystem DE4000H atualmente instalado, uma vez que esse equipamento utiliza arquitetura própria de expansão, gerenciamento e firmware homologados pelo fabricante. A adoção de equipamentos não homologados poderá inviabilizar o funcionamento do sistema de armazenamento, impedir atualizações de firmware, comprometer a disponibilidade dos dados e resultar na perda da cobertura de garantia e suporte

3.9. Os discos Lenovo DE Series 12TB 7.2K NL-SAS e os discos SAS 2.4TB 10K hot-swap são indicados para assegurar compatibilidade com storages, backplanes e controladoras existentes, evitando falhas de reconhecimento, incompatibilidades de firmware, alertas de hardware e perda de desempenho, bem como preservando a redundância do ambiente de armazenamento.

3.10. As memórias RDIMM DDR4 2666 MHz compatíveis com os servidores Lenovo ThinkSystem SR630 destinam-se à ampliação e substituição dos módulos atualmente instalados, garantindo compatibilidade elétrica, lógica e de firmware com a plataforma existente e estabilidade operacional em ambiente de virtualização.

3.11. As placas de rede Intel X710-DA2 e Intel X520-DA2 são indicadas por serem modelos homologados e amplamente compatíveis com os servidores atualmente utilizados pelo Município, possibilitando a manutenção e expansão da conectividade 10Gb dos serviços de virtualização, storage e monitoramento.

3.12. Quanto ao servidor Lenovo SR650 V4, sua indicação fundamenta-se na necessidade de manutenção da padronização da infraestrutura tecnológica municipal e na futura substituição dos servidores atualmente em produção quando atingido o respectivo ciclo de vida útil, sem necessidade de alteração da arquitetura do ambiente computacional.

3.13. O modelo Lenovo SR650 V4 mantém compatibilidade com os padrões tecnológicos adotados pelo Município, incluindo formato rack 2U, utilização de discos SAS/SATA/NVMe, fontes redundantes hot-plug, controladoras RAID corporativas, gerenciamento remoto Lenovo XClarity, integração com ambientes virtualizados e compatibilidade com a infraestrutura física existente.

3.14. A manutenção da linha Lenovo justifica-se pela uniformidade de arquitetura, drivers e firmware, pela integração com as ferramentas de gerenciamento Lenovo XClarity, pela redução de riscos de incompatibilidade entre componentes de diferentes fabricantes, pela preservação da arquitetura de armazenamento já implantada e pela possibilidade de suporte técnico unificado para servidores e storages.

3.15. A indicação das marcas e modelos não possui a finalidade de restringir indevidamente a competitividade, mas de assegurar a plena compatibilidade técnica com a infraestrutura existente, observando o disposto no art. 41 da Lei nº 14.133/2021.

3.16. A cotação de produtos de marcas e modelos não compatíveis àqueles indicados para cada item acarretará na desclassificação da proposta, tendo em vista que não haverá compatibilidade técnica para com os equipamentos já utilizados nas dependências desta Administração Pública.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto, pois é necessário garantir a qualidade e a responsabilidade direta pelo cumprimento da execução do objeto pela futura contratada, além disso, desta forma assegura-se que a empresa tenha total controle do fornecimento/execução, minimizando assim os riscos relacionados à qualidade, prazos e conformidade com os requisitos estabelecidos.

4.2. Tendo em vista o valor da contratação, a baixa complexidade do objeto e o ramo de mercado a atender a demanda, não será admitida a participação de consórcio na presente contratação.



4.3. A empresa deverá ofertar produtos e/ou serviços que possuam padrões de qualidade esperados do mercado.

4.4. Não haverá exigência de garantia de execução, dada a baixa complexidade no fornecimento do objeto.

5. DA JUSTIFICATIVA

5.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de modernização, ampliação e manutenção da infraestrutura tecnológica do Departamento de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Nova Aurora, visando garantir a continuidade, estabilidade e eficiência dos serviços de tecnologia utilizados pelos diversos setores da Administração Pública Municipal.

5.2. Considerando o aumento constante da demanda por armazenamento, processamento e disponibilidade de dados e sistemas, faz-se necessária a aquisição de servidores, storages e demais equipamentos destinados ao ambiente de TI, assegurando melhor desempenho operacional, maior capacidade de processamento e adequada estrutura para suportar os sistemas administrativos, serviços digitais e aplicações institucionais utilizados pelo Município.

5.3. A contratação também se justifica pela necessidade de proporcionar maior segurança, integridade e disponibilidade das informações, reduzindo riscos relacionados a falhas de hardware, indisponibilidade de serviços, perda de dados e interrupções nas atividades administrativas, garantindo maior confiabilidade ao ambiente computacional da Prefeitura.

5.4. Além disso, a atualização da infraestrutura tecnológica permitirá suportar futuras expansões, implantações de novos sistemas, soluções de monitoramento, serviços em rede e demais projetos de transformação digital, promovendo maior eficiência na prestação dos serviços públicos e melhor atendimento às demandas da população.

5.5. Dessa forma, a realização do registro de preços mostra-se necessária e vantajosa para a Administração Pública, possibilitando futuras e eventuais aquisições conforme a demanda do Município, garantindo economicidade, planejamento, padronização dos equipamentos e maior agilidade nos atendimentos das necessidades do Departamento de Tecnologia da Informação.

6. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

6.1. A aquisição do objeto deste Termo de referência será processada às disposições contidas nos seguintes instrumentos e suas alterações: Lei Federal 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, Lei Municipal 2.189/2023, Decretos Municipais 99/2023, 110/2023, 505/2023, 90/2024 e 583/2024, além de demais condições estabelecidas pelo presente documento e demais autos pertinentes.

7. DO DETALHAMENTO DO OBJETO E VALOR MÁXIMO

7.1. Especificações, quantidades e valores unitários e totais máximos, sendo que todos os valores são expressos em reais (R\$).

Item	Qtd.	Und.	Descrição detalhada	CATM AT	Valor unt máx.	Valor total máx.
1	6	UN	Cabo mini SAS com tamanho de 1 metros; Marca/modelo indicado: Lenovo SFF-8644	400478	R\$ 600,00	R\$ 3.600,00
2	2	UN	Controlador SAS/SATA 12gb HBA para servidor Lenovo SR630; utilizado para conectividade de armazenamento externo de alto desempenho; contenha 2 conectores minisas-hd 8644; Marca/modelo indicado: Thinksystem 430-8e SAS/SATA 12gb HBA (7y37a01090)	352335	R\$ 3.475,21	R\$ 6.950,42
3	4	UN	Fonte de alimentação Hot-Swap para servidor	614561	R\$ 1.927,20	R\$ 7.708,80



Prefeitura Municipal de Nova Aurora

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017



Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019

			Lenovo SR630; 750W; 80 Plus Platinum; Marca/modelo indicado: ThinkSystem 750W (230/115V) Platinum Hot-Swap Power Supply			
4	4	UN	Fonte de alimentação Hot-Swap para servidor Lenovo Thinkserver RD640; 800W; Marca/modelo indicado: Lenovo 800W DPS-800RB	614561	R\$ 1.745,00	R\$ 6.980,00
5	2	UN	Gabinete de Expansão ThinkSystem DE120S 2U12 LFF para Storage Lenovo ThinkSystem DE4000H , conectado ao Storage via porta mini-sas; o mesmo deverá vir instalado dois módulos de expansão; o mesmo deverá vir instalado com duas fontes de alimentação; o mesmo deverá vir equipado com 12 compartimentos de unidade para hds 3,5", deverá ter a possibilidade de utilizar hds de até 18tb cada, totalizando até 216tb; deverá vir incluso 4 hds nl-sas 3,5" 12tb 7.2k rpm; deverá vir acompanhado 4 cabos mini sas de 0.5m metros para ligação; deverá vir pronto para fixação em rack; duas fontes de alimentação ca platinum de 913 w (100 - 240 v); incluído na garantia básica e em quaisquer extensões de garantia que venha a ocorrer; o chassi deverá vir com todos os seguintes itens: duas fontes de alimentação, kit de montagem em rack, cabo usb de 2 m (usb tipo a para micro-usb), guia de instalação rápido, dois cabos de alimentação. Marca/modelo indicado: - Lenovo ThinkSystem Storage 2U12 Chassis (with 2x PSUs); Machine Type/Model: 7Y63CTO1WW; Feature code: B38M; - 4x External MiniSAS HD 8644/MiniSAS HD 8644 0.5M Cable; Part number: 00YL847; Feature code: AU16; - 4x Lenovo ThinkSystem DE Series 12TB 7.2K 3.5" HDD 2U12; Part number: 4XB7A14104; Feature Code: B4C8;	478077	R\$ 80.000,00	R\$ 160.000,00
6	12	UN	HD SAS hot swap capacidade de 2,4 teras; tamanho 2,5 polegadas; velocidade de 10k rpm; interface 12gbps; para servidor Lenovo sr630; Marca/modelo indicado: Lenovo	604132	R\$ 6.022,31	R\$ 72.267,72
7	11	UN	HDD NL-SAS LFF (3.5") com armazenamento de 12 TB (12.000gb); velocidade de 7.200 rpm; para o Storage Lenovo ThinkSystem DE4000H e seu gabinete de expansão; Marca/modelo indicado: Lenovo 4XB7A14104	610790	R\$ 7.000,00	R\$ 77.000,00
8	6	UN	Memória ram de 32gb ddr4 compatível com servidor Lenovo sr630; velocidade da memória de 2666 mhz; formato RDIMM; tensão de memória de 1,20v; Marca/modelo indicado: Lenovo	633034	R\$ 3.600,00	R\$ 21.600,00
9	2	UN	Placa de rede com 2 portas SFP+ (10gb) compatível com servidor Lenovo sr630; Marca/modelo indicado: Intel x710-da2 pcie	380920	R\$ 2.141,54	R\$ 4.283,08



Prefeitura Municipal de Nova Aurora Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017



Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019

			10gb 2-port SFP+ ethernet adapter (7zt7a00537)			
10	6	UN	Placa de rede com 2 portas SFP+ 10gb compatível com o servidor Lenovo rd640; Marca/modelo indicado: Intel ethernet x520-da2	380920	R\$ 1.492,78	R\$ 8.956,68
11	2	UN	Servidor em rack com altura máxima de 2U, novo, sem uso anterior, destinado à execução de software de gerenciamento, gravação e monitoramento de câmeras IP/VMS, virtualização e serviços corporativos; equipado com no mínimo 01 (um) processador Intel Xeon 6 ou superior, com no mínimo 64 núcleos e 128 threads, frequência base mínima de 2.1 GHz; possuir 2 slots para processadores; possuir 256 GB de memória RAM ECC RDIMM DDR5 ou superior, sendo 08 módulos de 32 GB, com no mínimo 32 slots DIMM permitindo expansão mínima de 4 TB utilizando módulos RDIMM/3DS RDIMM compatíveis; possuir 16 baias frontais hot-swap para discos 2.5" SAS/SATA/NVMe; compatível com discos SAS 12 Gb/s e SATA 6 Gb/s; acompanhar 01 SSD M.2 NVMe interno de no mínimo 1 TB; 02 HDDs SAS hot-swap de no mínimo 2.4 TB, 10.000 RPM; controladora RAID dedicada SAS 12 Gb/s compatível com RAID 0/1/5/6/10/50/60; placa de rede com no mínimo 4 portas RJ-45 Gigabit Ethernet; possuir no mínimo 4 portas USB 3.0 (2 frontais e 2 traseiras); possuir porta VGA integrada; possuir porta dedicada para gerenciamento remoto com controladora integrada; possuir 02 fontes redundantes hot plug de no mínimo 800W com certificação 80 Plus Platinum; compatível com Microsoft Windows Server. Marca/modelo indicado: Lenovo ThinkSystem SR650 V4.	476881	R\$ 230.000,00	R\$ 460.000,00

7.2. O valor máximo para esta licitação é **R\$ 829.346,70 (oitocentos e vinte e nove mil trezentos e quarenta e seis reais e setenta centavos)**.

7.3. Quanto ao catálogo eletrônico de padronização, como o Município ainda não possui a ferramenta, foi realizada consulta ao link <https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao>, onde consta o catálogo eletrônico do Governo Federal, e verifica-se que o mesmo somente possui os itens "água mineral natural, sem gás", "café" e "açúcar". Assim, não atendendo ao objeto desta aquisição, estando justificada a não utilização de especificação padronizada em catálogo para o(s) item(ns).

8. DA JUSTIFICATIVA PARA NÃO ABERTURA DE COTAS – ITENS 05 E 11

8.1. Apesar dos valores totais estimados para os itens 05 e 11 ultrapassarem o valor limite previsto no art. 48, inciso I da Lei Complementar 123/2006, não serão estabelecidas cotas reservadas para empresas enquadradas nos portes de ME (Microempresa) ou EPP (Empresa de Pequeno Porte), tendo em vista que os quantitativos definidos para os itens (2 und.) não possibilitam a abertura de cotas nos percentuais preconizados no art. 48, inciso III da LC 123/2006. Posto isso, a disputa nestes dois itens será a empresas de quaisquer portes, isto é, ampla concorrência.



9. DA ESTIMATIVA/PESQUISA DE PREÇOS

9.1. Os preços de referência foram calculados através da metodologia de **preço médio**, apurada em pesquisa ampla de mercado, a saber:

9.1.1. [fonte de pesquisa 1]: **pesquisa direta com potenciais fornecedores** mediante pedido formal de cotação, onde a escolha foi realizada pelo setor requisitante com fornecedores que já forneceram e/ou fornecem para a municipalidade, como também com aqueles que já participaram de licitações no ente, realizada pelo servidor **Anderson Arlindo Cancellier**.

9.1.2. [fonte de pesquisa 2]: **“ferramentas de pesquisa de preço”**, baseado em resultados de licitações adjudicadas/homologadas através da plataforma **Talski Sistemas** [<https://app.talski.com.br/>]; oriundas por contratações de outros entes igualmente idôneos, tais como: aquisições oriundas de plataformas de divulgação oficiais de governo, https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1].

9.2. A pesquisa para a formação da cesta de preços, foi realizada em estrita observância ao **art. 23º** da Lei nº 14.133/2021 e **Decreto Municipal nº 110/2023**.

9.3. Justifica-se para a composição do preço de referência, a adoção da metodologia de cálculo pelo critério de Média, pois o conjunto de dados foram dispostos de forma homogênea, visto que os valores extremos, principalmente aqueles preços que se revelaram evidentemente fora da média de mercado em comparação aos demais, como valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados, não foram para o cômputo do mapa de cotações, evitando assim distorções no custo médio apurado.

9.4. Assim, formou-se a multiplicidade de fontes de pesquisa para aferição do valor máximo a ser aceito para o objeto, com a formação da cesta de preços aceitáveis, de autoria do servidor Sr. **Gabriel Kochhann Verza**.

9.5. Os produtos deverão obedecer às normas e padrões da Legislação Vigente e atender às finalidades que dele naturalmente se espera, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

10. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Será realizado processo licitatório na modalidade indicada e que melhor se aplique ao caso, adotando-se a forma Eletrônica.

10.2. Deverá ser estabelecido o prazo mínimo de **10 (dez) dias úteis para apresentação das propostas**, contados a partir da data de divulgação do edital de licitação, conforme art. 55 da Lei 14.133/2021.

10.3. As empresas interessadas em participar da licitação deverão se credenciar à plataforma utilizada para o certame, quando publicado, conforme constará no instrumento convocatório.

10.4. Neste processo, para fins de **HABILITAÇÃO**, será exigida a apresentação dos seguintes documentos para habilitação das licitantes participantes:

10.4.1. Habilitação Jurídica:

- Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- Certificado de Microempreendedor Individual, no caso de MEI; ou
- Ato constitutivo (Estatuto ou Contrato Social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, acompanhado de documento comprobatório da eleição dos atuais administradores, no caso de sociedade empresarial em geral.

10.4.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- Inscrição Estadual (CICAD, SINTEGRA, ICMS, etc;) **OU** Municipal (Alvará);
- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos **Federais e à Dívida Ativa da União**;
- Certidão Negativa de Débitos Tributários **Estaduais**;
- Certidão Negativa de Débitos **Municipais**, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- Prova de regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**;
- Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas**.



10.4.3. Declaração unificada de pontos legais pertinentes;

10.4.4. Declaração de enquadramento como MEI/ME/EPP, se for o caso

11. DA EXIGÊNCIA DE DOCUMENTOS TÉCNICOS (PROPOSTA E/OU HABILITAÇÃO)

11.1. Como todos os itens dispostos nesse processo estão indicados, não será necessário a apresentação de ficha técnica e/ou catálogo.

12. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

12.1. O processo de aquisição do objeto envolverá a seleção de fornecedores por meio de processo licitatório, conforme legislação vigente. Após a seleção, os fornecedores deverão entregar os bens ou prestar os serviços contratados, de acordo com os prazos e condições estabelecidos no Contrato/Ata de Registro de Preços.

12.2. A contratação envolve equipamentos voltados ao processamento, armazenamento, conectividade e monitoramento corporativo, compreendendo servidores, controladoras, fontes redundantes, memórias, placas de rede, discos SAS/NL-SAS, cabeamentos Mini SAS, gabinete de expansão e storage corporativo compatíveis com a infraestrutura Lenovo atualmente existente no Município.

12.3. Quanto à manutenção do ciclo de vida, os equipamentos especificados possibilitam: substituição individual de componentes; expansão sem necessidade de troca integral da solução; manutenção preventiva e corretiva simplificada; atualização gradual da infraestrutura tecnológica; reaproveitamento de racks, cabeamento e infraestrutura física existente.

12.4. A solução também considera aspectos de eficiência energética, mediante utilização de fontes de alimentação com certificação 80 Plus Platinum, contribuindo para redução do consumo elétrico e melhoria da eficiência operacional do ambiente de datacenter.

12.5. Ao final da vida útil dos equipamentos, os componentes poderão ser submetidos a processos de descarte ambientalmente adequado, observando-se as normas aplicáveis de sustentabilidade, logística reversa e destinação de resíduos eletroeletrônicos.

12.6. A adoção de equipamentos compatíveis com a linha Lenovo ThinkSystem já existente no Município visa preservar investimentos anteriormente realizados, garantindo interoperabilidade entre servidores, storages, controladoras, discos e componentes atualmente em operação.

12.7. Durante a fase operacional, os equipamentos deverão suportar funcionamento contínuo em ambiente corporativo/datacenter, com capacidade para processamento de aplicações críticas, armazenamento de dados institucionais, virtualização de serviços e gerenciamento de sistemas de videomonitoramento.

12.8. A adoção do Sistema de Registro de Preços, com adjudicação individual por item, é a solução mais viável dada a necessidade de aquisições eventuais e de forma parcelada, cujos quantitativos são difíceis de prever. Além de evitar o dispêndio desnecessário de recursos públicos em tais materiais, adquirindo apenas o necessário de acordo com a demanda pontual do órgão público.

13. DO LOCAL, HORÁRIO E PRAZOS PARA ENTREGA/EXECUÇÃO

13.1. Constatada a necessidade dos produtos, o Departamento de Compras, procederá a emissão da Solicitação de Fornecimento (SF), observando-se as condições estabelecidas no edital e seus anexos, na legislação vigente, e na proposta da Contratada, relacionando-se o objeto pretendido e sua quantidade (conforme demanda do órgão), bem como os respectivos preços contratados. O prazo para entrega será de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do envio da SF.

13.2. Os produtos/serviços deverão ser entregues no(s) seguinte(s) local(is) e endereço(s):

Local	Endereço	Horário de atendimento
-------	----------	------------------------



Prefeitura Municipal de Nova Aurora Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017

Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019



Prefeitura Municipal	Rua São João, nº 354, Centro, CEP 85410-000, Nova Aurora/PR	08 às 11:30 e 13 às 17h.
----------------------	---	--------------------------

13.3. Juntamente com a entrega dos produtos ou execução dos serviços, a contratada deverá entregar a Nota Fiscal para pagamento, a qual deverá ser emitida de acordo com as informações contidas na SF (quantidade, valor unitário, valor total). Além disso, a Nota Fiscal deverá ser compatível com os produtos, não podendo ser fracionada em relação a quantidade ou produto solicitado via SF.

13.4. O não cumprimento do disposto nos itens anteriores do presente termo acarretará na aplicação das penalidades previstas no edital (notificação extrajudicial, processo administrativo, entre outros) e a consequente convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

13.5. A Solicitação de Fornecimento será enviada pelo Departamento de Compras através de e-mail, àquele informado na proposta da vencedora, e a data deste envio será a referência para o prazo de entrega estipulado no presente termo. Para tanto, os fornecedores deverão manter as informações de seu cadastro atualizadas junto ao Departamento de Compras do Município, e a confirmação de seu recebimento deverá ser manifestada dentro de 24 horas. A alegação de não recebimento da Solicitação de Fornecimento não será aceita como justificativa para a recusa da entrega do material.

13.6. O e-mail cadastrado e informado pela fornecedora será considerado como meio formal de comunicação, inclusive para fins de NOTIFICAÇÃO PRÉVIA em caso de inadimplemento contratual, sendo que a mera comprovação do envio do mesmo por parte do Município, será suficiente para a demonstração da mora da fornecedora, se constituindo em instrumento hábil à deflagração de procedimento administrativo destinado à aplicação das penalidades previstas em lei, no edital e no instrumento contratual.

13.7. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

14. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega/execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

14.2. O recebimento definitivo dar-se-á em até 05 dias úteis após o recebimento provisório, através de aceite pelo gestor do Contrato, quando o mesmo assinar a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

14.2.1. Após o recebimento definitivo, a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente será encaminhada para os departamentos responsáveis para empenho, liquidação e pagamento.

14.3. O município reserva-se o direito de não receber o objeto fornecido que não estiver em conformidade com as exigências apresentadas no Edital, Termo de Referência e instrumento contratual.

14.4. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 dias úteis (ou prazo a constar na notificação), a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

14.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato/ata.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias corridos, contados do recebimento da Nota



Fiscal pelo Fiscal do Contrato/Ata de Registro de Preços. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

15.2. A NF deverá ser emitida obrigatoriamente com o número de CNPJ e demais dados da empresa participante, conforme documentação apresentada, bem como deve conter o nº da licitação, nº do contrato/ata de registro de preços e nº da Solicitação de Fornecimento.

15.3. O faturamento deverá ser realizado em nome do MUNICÍPIO DE NOVA AURORA, CNPJ nº 76.208.859/0001-52, Rua São João, nº 354, CEP 85.410-000, Nova Aurora, Paraná.

15.4. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

15.4.1. o prazo de validade;

15.4.2. a data da emissão;

15.4.3. os dados do contrato/ata de registro de preços e do órgão contratante;

15.4.4. o período respectivo de execução;

15.4.5. o valor a pagar; e

15.4.6. eventuais descontos de valores referentes a retenções tributárias aplicáveis.

15.5. Para liberação do pagamento à empresa, as notas fiscais deverão ser entregues/enviadas acompanhadas de:

15.5.1. prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

15.5.2. prova de regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**;

15.5.3. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

15.6. A não apresentação dos documentos exigidos no subitem anterior, implicará, na suspensão do pagamento das faturas até a satisfação total das exigências.

15.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

15.8. No caso de atraso no pagamento pelo Contratante, os valores devidos ao contratado deverão ser acrescidos de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

- $I = (TX / 100) / 365$
- $EM = I \times N \times VP$, onde:
- I = Índice de atualização financeira;
- TX = Taxa de juros de mora anual;
- EM = Encargos moratórios;
- N = N° de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela em atraso.

15.9. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela detentora/contratada em sua proposta atualizada.

15.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

15.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15.12. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

15.13. A empresa regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por



aquele regime, **exceto em casos previstos em legislação vigente**. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15.14. A detentora fica obrigada a constar no corpo ou rodapé quando das emissões das notas fiscais, informação relativo ao regime tributário de enquadramento ao simples nacional, se for o caso, caso não seja optante ao regime, estas deverão vir indicadas de percentual de alíquota e o valor de retenção do Imposto de Renda (IR), para que essa municipalidade possa proceder com a retenção obrigatória de competência municipal do Imposto de Renda na fonte, com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, observando as disposições do Decreto Municipal nº 376/2023, disponível em: https://www.controlemunicipal.com.br/inga/sistema/arquivos/111/280823141925_decreto3762023_pdf.pdf.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: quantidade, marca, fabricante, valores, isenções, entre outros, conforme o caso.

16.2. Realizar a entrega do objeto utilizando-se de transporte, ferramentas, materiais e mão de obra próprios e/ou às suas custas, salvo quando a especificação do objeto explicitamente constar de forma diferente.

16.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

16.4. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o produto com avarias ou defeitos ou com prazo de validade diversa ao exigido no presente Termo.

16.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

16.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

16.7. Manter, durante toda a vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.8. Manter, durante toda a vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços, seus dados atualizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme legislação vigente.

16.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

16.10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de ata de registro de preços.

16.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

16.12. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do fornecimento.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

17.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, disponibilizando local, data e horário.

17.2. Acompanhar o fornecimento, podendo recusá-lo caso não esteja de acordo com as normas e exigências presentes no Edital e no Termo de Referência.

17.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do fornecimento para com as



especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

17.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

17.5. Promover, através do fiscal indicado, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à fornecedora e à Administração, as ocorrências que exijam, a seu ver, medidas corretivas por parte daquela.

17.6. Comunicar a Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção.

17.7. Efetuar o pagamento a Contratada, no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos

17.8. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber

17.9. Ressarcir a Contratada, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização.

17.10. Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência.

17.11. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

17.12. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela detentora.

18. DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

18.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, sempre que possível, adotando medidas para evitar o desperdício, além das seguintes medidas, conforme o caso aplicável:

- a)** Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água,
- b)** Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- c)** Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e Água;
- d)** Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços, quando for o caso;
- e)** Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- f)** Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa;
- g)** Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00;
- h)** Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico;
- i)** Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico



ou biodegradável;

- j) Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1. As despesas provenientes deste processo correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão	Unidade	Funcional	Natureza da despesa	Código da despesa	Fonte
04	001	04.122.1004.2111	3.3.90.30.00	70	000
04	001	04.122.1004.2111	4.4.90.52.00	76	000
04	001	04.122.1012.1101	4.4.90.52.00	79	000
04	004	04.126.1006.1104	4.4.90.52.00	101	000
04	004	04.126.1006.2114	3.3.90.30.00	106	000
04	004	04.126.1006.2114	4.4.90.52.00	110	000

19.2. Neste processo, serão utilizados apenas recursos próprios.

20. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO

20.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de publicação do extrato no Diário Oficial Municipal, podendo ser prorrogada por igual período, conforme Lei 14.133/21, desde que comprovado o preço vantajoso.

21. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

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

21.2. O preço registrado poderá ser atualizado, após o interregno de 01 (um) ano, isto é, em caso de prorrogação, contado da data do orçamento estimado da licitação, adotando-se, para tanto, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (**IPCA**) como índice de reajustamento de preço.

21.3. Será aplicado no cálculo a variação do índice nos últimos 12 meses, contados a partir do mês do orçamento estimado (junho de 2026).

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

21.5. O reajuste será concedido mediante apostilamento, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133/21.

21.6. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

22. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. A gestão do fornecimento caberá ao servidor **Anderson Arlindo Cancellier**, Diretor de Depto. Da Tecnologia da informação, que deverá coordenar as atividades relacionadas a fiscalização, bem como aos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

22.2. A fiscalização da Ata de Registro de Preços caberá ao(s) servidor(es) **Augusto Garcia Boeno de Camargo**, Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação, juntamente com o Fiscal-Adjunto **Guilherme Henrique De Santi**, Chefe do Setor de Suporte ao Usuário, que deverão realizar o acompanhamento do fornecimento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e avaliar se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto



Prefeitura Municipal de Nova Aurora Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017



Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019

estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

22.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa pelos danos causados ao município ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos, conforme art. 120 da Lei 14.133/21.

22.4. O fiscal do instrumento contratual anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do fornecimento, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao gestor do contrato/ata de registro de preços para ciência e posterior encaminhamento para autoridade competente para as providências cabíveis.

22.5. As comunicações, notificações, interpelações ou esclarecimentos relativos à fiscalização ou execução do contrato poderão se dar por intermédio do e-mail informado pela licitante na proposta, cabendo à vencedora manter o cadastro atualizado para tal finalidade, salientando ainda que os prazos serão considerados pela administração a partir da data do envio da mensagem independente de recibo ou confirmação de leitura.

22.6. Compete ao gestor e ao fiscal do contrato/ata de registro de preços conhecer as normas, as regulamentações e os padrões estabelecidos pela Secretaria de Administração Geral, Órgão de Controle Interno e demais legislações correlatas, quanto às suas atribuições e responsabilidades.



Prefeitura Municipal de Nova Aurora Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017

Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019



(IMPRIMIR EM PAPEL TIMBRADO OU INSERIR CABEÇALHO COM CNPJ E ENDEREÇO)

ANEXO II

MODELO

PROPOSTA PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026

Razão Social:		CNPJ:
Endereço/nº:		Bairro:
Cidade:	Estado/UF:	CEP:
Telefone/Celular: ()	E-mail:	
Banco:	Agência:	Conta corrente:

A empresa nomeada acima, através do seu(sua) representante legal, Sr(a). _____, vem apresentar a sua proposta de preços, referente a licitação **Pregão Eletrônico nº ____/2026**, conforme abaixo relacionado:

Item	Qtd.	Und.	Descrição detalhada	Marca/modelo	V. Unit.	V. Total
--	--	Und.	--			

Valor total da proposta: R\$ xx.xxx,xx (valor por extenso).

Declaramos também que:

- 1) Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;
- 2) O prazo de validade da presente proposta é de ____ (____) dias, a contar da presente data.
- 3) O(s) local(is), horários e prazos de execução do objeto, será conforme item 5. do Anexo I – Termo de Referência do Edital.
- 4) O prazo de pagamento é de até 30 (trinta) dias, a contar a partir da data da nota fiscal e constatação de que o objeto foi devidamente recebido, em conformidade com as especificações do Edital, Termo de Referência e instrumento contratual;
- 5) Declaro para os devidos fins que aceito todas as condições do presente Pregão, responsabilizando-me por esta proposta e pelo cumprimento de todas as legislações pertinentes.
- 6) Se vencedor da licitação, o seguinte representante legal assinará o instrumento contratual:

Nome:	CPF:	RG:
Endereço/nº:	Bairro:	
Cidade:	Estado/UF:	CEP:

- 7) Contato para envio de Solicitações/Pedidos, bem como possíveis comunicações referentes à esta licitação deverão ser através do Fone () ____ - ____ e E-mail: _____@_____.

Cidade, data.

Nome e assinatura do representante legal
RG/CPF:



(IMPRIMIR EM PAPEL TIMBRADO OU INSERIR CABEÇALHO COM CNPJ E ENDEREÇO)

ANEXO III

MODELO

DECLARAÇÃO UNIFICADA

A proponente _____, por seu representante abaixo assinado, participante do **Pregão nº 0__/2026**, instaurado por esta Prefeitura, declara expressamente:

1. Que se sujeita às condições estabelecidas no Edital e nos respectivos modelos, anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar a obra e/ou serviços;
2. Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:
 - a) Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - b) Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
3. Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal;
4. Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada (se este for o caso das atividades desenvolvidas pela empresa);
5. Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Cidade, data.

Nome e assinatura do representante legal
RG/CPF:



(IMPRIMIR EM PAPEL TIMBRADO OU INSERIR CABEÇALHO COM CNPJ E ENDEREÇO)

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL,
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A proponente _____, por seu representante abaixo assinado, participante do Pregão nº __/2026, instaurado por esta Prefeitura, **declara**, para todos os fins, que:

a) está enquadrada como microempreendedor individual (MEI), microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), conforme definição insculpida no Capítulo II da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, podendo, portanto, usufruir de tratamento diferenciado e favorecido em licitações, conforme Capítulo V “Do Acesso aos Mercados”, da Lei acima citada, na forma prevista no Edital.

b) o valor da receita bruta anual da empresa, no último exercício, não excedeu o limite fixado nos incisos I e II do Art. 3º da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações;

c) que não celebrou contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme §2º do art. 4º da Lei Federal 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Cidade, data.

Nome e assinatura do representante legal

RG/CPF:

Cargo:



ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **MUNICÍPIO DE NOVA AURORA**, inscrito no CNPJ nº. 76.208.859/0001-52, com sede administrativa situada na Rua são João, 354 – Nova Aurora – PR, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. JOSÉ APARECIDO DE PAULA E SOUZA**, brasileiro, viúvo, inscrito no CPF sob nº xxx.661.xxx-91, residente e domiciliado na cidade de Nova Aurora, Estado do Paraná, doravante designado **MUNICÍPIO**, de acordo com a Lei Federal 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, Lei Municipal 2.189/2023, Decretos Municipais 99/2023, 110/2023, 505/2023, 81/2024, 90/2024 e 583/2024, além de demais condições estabelecidas pelo presente Edital e seus Anexos, e em face do resultado do **Pregão nº 0_/2026**, homologada pela autoridade competente e publicada no Diário Oficial do Município em **de 2026**, RESOLVE, registrar os preços dos produtos e serviços descritos abaixo, oferecidos pela empresa abaixo relacionada, doravante denominada **DETENTORA**:

[RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob nº [00.000.000/0000-00], estabelecida à [ENDEREÇO DA DETENTORA], nº [000], [BAIRRO], na cidade de [CIDADE], Estado: [UF], CEP [00.000-000], representada neste ato por seu representante legal, Sr(a). [REPRESENTANTE LEGAL], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito(a) no CPF nº [000.000.000-00] e portador(a) do RG nº [0.000.000-0]/[SSP-XX], residente e domiciliado(a) na [ENDERENÇO], nº [000], [BAIRRO], na cidade de: [CIDADE], Estado: [UF].

1. DO OBJETO E SEU DETALHAMENTO

1.1. Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de servidores, storages e demais equipamentos destinados à infraestrutura de servidores do Departamento de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Nova Aurora, visando atender às necessidades de armazenamento, processamento, disponibilidade e continuidade dos serviços de tecnologia da informação do Município.

1.2. Os produtos ofertados pelas licitantes deverão, OBRIGATORIAMENTE, atenderem às exigências de qualidade, observado os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização de qualidade, etc. - atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

1.3. A execução do objeto desta Ata de Registro de Preços se dará sob a seguinte especificação, quantidade, valores unitários e totais:

Item	Qtd.	Und.	Descrição dos produtos	Marca/modelo	V.Unit.	V.Total
1		Und.				

2. DOS PREÇOS

2.1. O valor global registrado é de: R\$ XX.XXX,XX.

2.2. No valor previsto 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, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

3. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

3.1. Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de **Pregão nº 0_/2026**, juntamente com seus anexos e a proposta da DETENTORA.

4. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de publicação do extrato no Diário Oficial Municipal, podendo ser prorrogada por igual período, conforme Lei 14.133/21, desde que comprovado o preço vantajoso.



5. DO LOCAL, HORÁRIO E PRAZOS PARA ENTREGA/EXECUÇÃO

5.1. Constatada a necessidade dos produtos, o Departamento de Compras, procederá a emissão da Solicitação de Fornecimento (SF), observando-se as condições estabelecidas no edital e seus anexos, na legislação vigente, e na proposta da Contratada, relacionando-se o objeto pretendido e sua quantidade (conforme demanda do órgão), bem como os respectivos preços contratados. O prazo para entrega será de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do envio da SF.

5.2. Cabe frisar que os prazos de entrega são passíveis de prorrogação, desde que formalizada solicitação onde devem ser comprovados eventuais atrasos ocasionados por motivo de caso fortuito ou força maior, ou mesmo por fato imprevisível, desde que o pedido seja efetuado pela interessada tempestivamente e devidamente justificado.

5.3. Os produtos/serviços deverão ser entregues no(s) seguinte(s) local(is) e endereço(s), conforme especificado na SF:

Local	Endereço	Horário de atendimento
Prefeitura Municipal	Rua São João, nº 354, Centro, CEP 85410-000, Nova Aurora/PR	08 às 11:30 e 13 às 17h.

5.4. Juntamente com a entrega dos produtos ou execução dos serviços, a contratada deverá entregar a Nota Fiscal para pagamento, a qual deverá ser emitida de acordo com as informações contidas na SF (quantidade, valor unitário, valor total). Além disso, a Nota Fiscal deverá ser compatível com os produtos, não podendo ser fracionada em relação a quantidade ou produto solicitado via SF.

5.5. O não cumprimento do disposto nos itens anteriores do presente termo acarretará na aplicação das penalidades previstas no edital (notificação extrajudicial, processo administrativo, entre outros) e a consequente convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

5.6. A Solicitação de Fornecimento será enviada pelo Departamento de Compras através de e-mail, àquele informado na proposta da vencedora, e a data deste envio será a referência para o prazo de entrega estipulado no presente termo. Para tanto, os fornecedores deverão manter as informações de seu cadastro atualizadas junto ao Departamento de Compras do Município, e a confirmação de seu recebimento deverá ser manifestada dentro de 24 horas. A alegação do não recebimento da Solicitação de Fornecimento não será aceita como justificativa para a recusa da entrega do material.

5.7. O e-mail cadastrado e informado pela fornecedora será considerado como meio formal de comunicação, inclusive para fins de NOTIFICAÇÃO PRÉVIA em caso de inadimplemento contratual, sendo que a mera comprovação do envio do mesmo por parte do Município, será suficiente para a demonstração da mora da fornecedora, se constituindo em instrumento hábil à deflagração de procedimento administrativo destinado à aplicação das penalidades previstas em lei, no edital e no instrumento contratual.

5.8. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

6. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega/execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.2. O recebimento definitivo dar-se-á em até 05 dias úteis após o recebimento provisório, através de aceite pelo gestor do Contrato, quando o mesmo assinar a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

6.2.1. Após o recebimento definitivo, a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente será encaminhada para os departamentos responsáveis para empenho, liquidação e pagamento.

6.3. O município reserva-se o direito de não receber o objeto fornecido que não estiver em conformidade com as exigências apresentadas no Edital, Termo de Referência e instrumento contratual.

6.4. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 dias úteis (ou prazo a constar na notificação), a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



6.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato/ata segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato/ata.

7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A gestão do fornecimento caberá ao servidor **Anderson Arlindo Cancellier**, Diretor de Depto. Da Tecnologia da informação, que deverá coordenar as atividades relacionadas a fiscalização, bem como aos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

7.2. A fiscalização da Ata de Registro de Preços caberá ao(s) servidor(es) **Augusto Garcia Boeno de Camargo**, Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação, juntamente com o Fiscal-Adjunto **Guilherme Henrique De Santi**, Chefe Do Setor de Suporte ao Usuário, que deverão realizar o acompanhamento do fornecimento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e avaliar se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

7.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa pelos danos causados ao município ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos, conforme art. 120 da Lei 14.133/21.

7.4. O(s) fiscal(is) do instrumento contratual anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do fornecimento, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao gestor do contrato/ata de registro de preços para ciência e posterior encaminhamento para autoridade competente para as providências cabíveis.

7.5. As comunicações, notificações, interpelações ou esclarecimentos relativos à fiscalização ou execução do contrato poderão se dar por intermédio do e-mail informado pela licitante na proposta, cabendo à vencedora manter o cadastro atualizado para tal finalidade, salientando ainda que os prazos serão considerados pela administração à partir da data do envio da mensagem independente de recibo ou confirmação de leitura.

7.6. Compete ao gestor e ao(s) fiscal(is) do contrato/ata de registro de preços conhecer as normas, as regulamentações e os padrões estabelecidos pela Secretaria de Administração Geral, Órgão de Controle Interno e demais legislações correlatas, quanto às suas atribuições e responsabilidades.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

8.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: quantidade, marca, fabricante, valores, isenções, entre outros, conforme o caso.

8.2. Realizar a entrega do objeto utilizando-se de transporte, ferramentas, materiais e mão de obra próprios e/ou às suas custas, salvo quando a especificação do objeto explicitamente constar de forma diferente.

8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

8.4. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o produto com avarias ou defeitos ou com prazo de validade diversa ao exigido no presente Termo.

8.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.



- 8.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 8.7. Manter, durante toda a vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.8. Manter, durante toda a vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços, seus dados atualizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme legislação vigente.
- 8.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 8.10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de ata de registro de preços.
- 8.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 8.12. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do fornecimento.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 9.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, disponibilizando local, data e horário.
- 9.2. Acompanhar o fornecimento, podendo recusá-lo caso não esteja de acordo com as normas e exigências presentes no Edital e no Termo de Referência.
- 9.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do fornecimento para com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 9.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 9.5. Promover, através do fiscal indicado, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à fornecedora e à Administração, as ocorrências que exijam, a seu ver, medidas corretivas por parte daquela.
- 9.6. Comunicar a Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção.
- 9.7. Efetuar o pagamento a Contratada, no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos.
- 9.8. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber.
- 9.9. Ressarcir a Contratada, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização.
- 9.10. Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência.
- 9.11. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.
- 9.12. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 10.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal pelo Fiscal do Contrato/Ata de Registro de Preços. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos



Prefeitura Municipal de Nova Aurora Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017

Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019



fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

10.2. A NF deverá ser emitida obrigatoriamente com o número de CNPJ e demais dados da empresa participante, conforme documentação apresentada, bem como deve conter o nº da licitação, nº do contrato/ata de registro de preços e nº da Solicitação de Fornecimento.

10.3. O faturamento deverá ser realizado em nome do **MUNICÍPIO DE NOVA AURORA, CNPJ nº 76.208.859/0001-52, Rua São João, nº 354, CEP 85.410-000, Nova Aurora, Paraná.**

10.4. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 10.4.1.** o prazo de validade;
- 10.4.2.** a data da emissão;
- 10.4.3.** os dados do contrato/ata de registro de preços e do órgão contratante;
- 10.4.4.** o período respectivo de execução;
- 10.4.5.** o valor a pagar; e
- 10.4.6.** eventuais descontos de valores referentes a retenções tributárias aplicáveis.

10.5. Para liberação do pagamento à empresa, as notas fiscais deverão ser entregues/enviadas acompanhadas de:

- 10.5.1.** prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 10.5.2.** prova de regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**;
- 10.5.3.** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

10.6. A não apresentação dos documentos exigidos no subitem anterior, implicará, na suspensão do pagamento das faturas até a satisfação total das exigências.

10.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

10.8. No caso de atraso no pagamento pelo Contratante, os valores devidos ao contratado deverão ser acrescidos de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

- $I = (TX / 100) / 365$
- $EM = I \times N \times VP$, onde:
- I = Índice de atualização financeira;
- TX = Taxa de juros de mora anual;
- EM = Encargos moratórios;
- N = N° de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela em atraso.

10.9. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela detentora/contratada em sua proposta atualizada.

10.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.12. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.13. A empresa regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10.14. A detentora fica obrigada a constar no corpo ou rodapé quando das emissões das notas fiscais, informação relativo ao regime tributário de enquadramento ao simples nacional, se for o caso, caso não seja



optante ao regime, estas deverão vir indicadas de percentual de alíquota e o valor de retenção do Imposto de Renda (IR), para que essa municipalidade possa proceder com a retenção obrigatória de competência municipal do Imposto de Renda na fonte, com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, observando as disposições do Decreto Municipal nº 376/2023, disponível em:

https://www.controlemunicipal.com.br/inga/sistema/arquivos/111/280823141925_decreto3762023_pdf.pdf.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. As despesas provenientes deste processo correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão	Unidade	Funcional	Natureza da despesa	Código da despesa	Fonte
04	001	04.122.1004.2111	3.3.90.30.00	70	000
04	001	04.122.1004.2111	4.4.90.52.00	76	000
04	001	04.122.1012.1101	4.4.90.52.00	79	000
04	004	04.126.1006.1104	4.4.90.52.00	101	000
04	004	04.126.1006.2114	3.3.90.30.00	106	000
04	004	04.126.1006.2114	4.4.90.52.00	110	000

11.2. Neste processo, serão utilizados apenas recursos próprios.

12. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

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

12.2. O preço registrado poderá ser atualizado, após o interregno de 01 (um) ano, isto é, em caso de prorrogação, contado da data do orçamento estimado da licitação, adotando-se, para tanto, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA) como índice de reajustamento de preço.

12.3. Será aplicado no cálculo a variação do índice nos últimos 12 meses, contados a partir do mês do orçamento estimado (junho de 2026).

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

12.5. O reajuste será concedido mediante apostilamento, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133/21.

12.6. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

13. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DOS PREÇOS

13.1. A revisão dos preços dependerá da efetiva comprovação do desequilíbrio, das necessidades justificadas, dos pareceres dos setores técnico e jurídico e da aprovação da autoridade competente, seguindo as normativas do Decreto Municipal 090/2024.

13.2. Caso no decorrer da vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços haja supressão ou aumento de preços será permitido o reequilíbrio econômico-financeiro.

13.3. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro será realizado preferencialmente através do protocolo geral do município ou pelo e-mail administracao@novaaurora.pr.gov.br e deverá ser instruído com:

- Número do Contrato ou da Ata de Registro de Preços a que se refere;
- Item(s) e/ou Lote(s) para o (s) qual(is) é solicitado reequilíbrio de preços;
- Justificativa e fatos do desequilíbrio;
- Percentual (%) solicitado no reequilíbrio do preço por item e/ou lote;
- Documentos que comprovem o preço praticado quando da formulação da proposta, da assinatura do contrato/ata ou da emissão da primeira Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, e também o preço praticado quando do protocolo do requerimento de reequilíbrio.

13.4. Quanto aos documentos citados na alínea e), deve-se dar preferência às notas fiscais de compra dos produtos ou das matérias-primas emitidos para a própria empresa, ou, na impossibilidade de apresentação, poderão ser usados orçamentos, documentos contábeis, planilhas de custos, contratos ou documentos firmados com seus fornecedores, notas fiscais de outras empresas do mesmo ramo, dentre



outros documentos hábeis a comprovar o desequilíbrio.

13.5. O pedido de reequilíbrio pela requerente não a desobriga ou autoriza a suspender a regular execução do contrato ou ata de registro de preços, razão pela qual eventual atraso na execução sujeitará a empresa às penalidades cabíveis.

13.6. Quando o pedido de reequilíbrio referir-se a item individual que compõe o custo global do produto ou serviço, deverá ser apresentada planilha detalhada ou equivalente, contendo o custo de cada item constante da proposta inicial em confronto com a nova planilha atualizada, a fim de comprovar a elevação dos encargos do particular proporcionalmente à majoração do insumo requerido.

13.7. Eventual concessão do reequilíbrio somente produzirá efeitos sobre o saldo contratual, contados da data do requerimento.

13.8. Os prazos para análise e decisão acerca do reequilíbrio econômico financeiro constam non Decreto Municipal 090/2024.

14. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

- a)** descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- b)** não retirar a nota de empenho, contrato ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c)** não comprovar a existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, quando o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável;
- d)** sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- a)** por razão de interesse público;
- b)** a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c)** se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 24 e no § 4º do art. 25 do Decreto Municipal nº 505/2023.

14.3. De acordo com as razões causadoras do cancelamento dos preços, o contratado será responsabilizado administrativamente, aplicando-se as possíveis sanções previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

14.4. O cancelamento do registro, assegurado o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Mun. de Nova Aurora e publicado no Diário Oficial do Município.

15. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR OUTROS ÓRGÃOS E ENTIDADES

15.1. É vedada a utilização desta Ata de Registro de Preços por outros órgãos, sendo para utilização exclusiva do órgão gerenciador.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

16.2. O licitante ou o contratado, será responsabilizado administrativamente, nos termos da lei, pelas seguintes infrações:

- a)** dar causa à inexecução parcial ou total do contrato/ata de registro de preços;
- b)** deixar de entregar a documentação exigida;
- c)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- d)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando



- convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- e)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - f)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - g)** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - h)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - i)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - j)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.3. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civis e criminais:

- a)** advertência;
- b)** multa;
- c)** impedimento de licitar e contratar;
- d)** declaração de idoneidade para licitar ou contratar.

16.4. A sanção será aplicada mediante a natureza, a gravidade e a reprovabilidade da infração cometida, assim, a Administração considerará:

- a)** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b)** as peculiaridades do caso concreto;
- c)** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d)** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e)** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.5. A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.6. A multa não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

16.6.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

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

16.7. É cabível a aplicação de multa cumulativamente com todas as outras sanções dispostas nos incisos do artigo 156 da Lei 14.133/21.

16.8. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei 14.133/21.

16.9. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.10. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação (ou do registro de preços) estão previstas na minuta da Ata de Registro de Preços/Contrato.

16.11. Para procedimentos que ensejem a abertura de Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR), serão aplicadas as disposições do Decreto Municipal nº 583/2024.

17. DA ANTICORRUPÇÃO

17.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992), a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do fornecimento, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou 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 desta licitação, devendo



Prefeitura Municipal de Nova Aurora Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017

Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019



garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

18. DA PUBLICIDADE

18.1. O Extrato da presente Ata de Registro de Preços será publicado na imprensa Oficial do Município pelo MUNICÍPIO, em cumprimento ao disposto no art. 89, da Lei nº 14.133/21.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A **DETENTORA** deverá manter, enquanto vigorar o Registro de Preços e em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

19.2. Fica eleito o foro da comarca de Nova Aurora/PR para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente Ata.

19.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 14.133/21 e alterações posteriores, além de demais normas aplicáveis.

Assim ajustadas, firmam as partes o presente instrumento, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito.

Nova Aurora, Paraná, **XX de XXXXXX de 2026.**

JOSÉ APARECIDO DE PAULA E SOUZA
PREFEITO MUNICIPAL
MUNICÍPIO

[nome do representante legal]
[razão social da empresa]
DETENTORA

TESTEMUNHAS:
