

EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 021/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2026

DATA DA REALIZAÇÃO: 13/04/2026

HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09:00 horas (horário de Brasília-DF)

LOCAL: Prefeitura do Município de BRAGANEY– Paraná, BNC - Bolsa Nacional de Compras <https://bnc.org.br/>
“Acesso Identificado”

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE BRAGANEY**, inscrito no CNPJ sob n.º 78.121.902/0001-73, através da Secretaria Administração, sediado na Avenida Arthur Pereira, 860, centro, na cidade de **Braganey** - Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, VALDIR ZIELINSKI, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO (ELETRÔNICO)**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de equipamentos de informática, compreendendo microcomputadores, monitores, mini computadores e notebooks, destinados à modernização e manutenção do parque tecnológico da Prefeitura Municipal de Braganey-PR, visando atender às demandas administrativas dos diversos departamentos municipais, conforme especificações descritas no Termo de Referência, parte integrante do presente edital.**

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

13/04/2026 as 09:00 hrs

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANEY

Local da Sessão Pública: <https://bnc.org.br/>

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), IN73/2022, Decreto Municipal nº 139/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

É Agente de contratação, deste Município, **DANIEL CRUZ BARTOSKI**, designada pela Portaria nº 204 de 04 de agosto de 2025, publicada no Diário Oficial do Município, Jornal AMP.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <https://bnc.org.br/>.
- 1.2** A abertura da sessão pública da **PREGÃO (ELETRÔNICO)** ocorrerá **13/04/2026 as 09:00 hrs, no site <https://bnc.org.br/>**, nos termos das condições descritas neste Edital.
- 1.3** **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Até às 08:30 horas do dia 13/04/2026.
- 1.4** **ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 08:50 às 09:00 horas do dia 13/04/2026.
- 1.5** **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09:00 horas do dia 13/04/2026
- 1.6** Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do **MUNICÍPIO DE BRAGANEY** -Daniel Cruz Bartoski, neste denominado Pregoeira(o), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da **Bolsa de Nacional de Compras (<https://bnc.org.br/>)**

2 DO OBJETO

- 2.1** Constitui objeto deste **REGISTRO DE PREÇOS** para aquisição de equipamentos de informática, compreendendo microcomputadores, monitores, mini computadores e notebooks, destinados à modernização e manutenção do parque tecnológico da Prefeitura Municipal de Braganey-PR, visando atender às demandas administrativas dos diversos departamentos municipais.
- 2.2** **LICITAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA.**
- 2.3** A empresa de pequeno porte e microempresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006 e 147/14, deverão comprovar o seu enquadramento em tal situação jurídica através da **declaração firmada por contador ou certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, ambas com prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de emissão.**
- 2.4** A participação em licitação expressamente reservada à Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), por licitante que não se enquadre na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeito à aplicação das penalidades cabíveis.
- 2.5** A licitação será dividida **item**, conforme tabela do ANEXO I do edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 2.6** Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no **BNC - Bolsa Nacional de Compras** e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão as **últimas**.

- 2.6.1** As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas' junto ao Setor de Licitações pelo email: licitacao.braganey@gmail.com.

3 DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

- 3.1** O certame será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- 3.1.1** Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
 - 3.1.2** Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
 - 3.1.3** Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
 - 3.1.4** Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
 - 3.1.5** Analisar a aceitabilidade das propostas;
 - 3.1.6** Desclassificar propostas indicando os motivos;
 - 3.1.7** Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
 - 3.1.8** Verificar e julgar as condições de habilitação;
 - 3.1.9** Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas
 - 3.1.10** Indicar o vencedor do certame;
 - 3.1.11** Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
 - 3.1.12** Elaborar a ata da sessão;
 - 3.1.13** Encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação

4 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

- 4.1** O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observada às especificações técnicas constantes do **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.
- 4.2** Será utilizado o modo de disputa **“ABERTO”** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 5.1** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 5.2** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 5.3** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*: deverão ser dirigidas a pregoeira e protocolizadas em dias úteis, das 08h00 às 16h00, na Av.Arthur Pereira, nº 860, centro, Braganey-PR, no Departamento de Licitações, ou encaminhadas através ATRAVES DO EMAIL: licitacao.braganey@gmail.com
- 5.4** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 5.5** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 5.6** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame

6 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 6.1** Poderão participar desta licitação todas e quaisquer empresas especializadas do ramo (objeto contratual previsto no contrato social da empresa) que atendam às condições estabelecidas neste edital.
- 6.2** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 6.3** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.
- 6.4** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação
- 6.5** Nos termos da legislação vigente, em especial o art. 48, I da lei complementar 123/06 alterada pela lei complementar 123/06 alterada pela lei complementar 147/14, da - se exclusividade para participação de Microempresa - ME/EPP/MEI, por ser a medida técnica e econômica mais vantajosa para Administração Pública, dada a possibilidade de aquisição do objeto por fornecedores desta qualificação tributária e potencial econômico, que resultara em maior vantajosidade a este ente.

- 6.6** Em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, de 14/12/2006, em seu artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar 147/2014, de 07/08/2014, bem como Decreto Municipal nº 139/2023, esta licitação será AMPLA CONCORRENCIA
- 6.7** Será concedido tratamento DIFERENCIADO para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 6.8** NÃO poderão disputar esta licitação:
- 6.8.1** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 6.8.2** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 6.8.3** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - 6.8.4** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 6.8.5** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 6.8.6** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 6.8.7** 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;
 - 6.8.8** agente público do órgão ou entidade licitante;
 - 6.8.9** pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
 - 6.8.10** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
 - 6.8.11** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 6.9** O impedimento de que trata o item 6.8.4 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.
- 6.10** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 6.8.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 6.11** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 6.12** O disposto nos itens 6.8.2 e 6.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 6.13** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).
- 6.14** A vedação de que trata o item 6.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica;
- 6.15** A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
- 6.16** Para participar da licitação a proponente deverá se credenciar de forma direta à Bolsa de Nacional de Compras - BNC, até no máximo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas e posterior envio dos documentos de habilitação.
- 6.17** A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da chave e senha, pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado data e horário limite estabelecidos.

6.17.1.1 OBS.: a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.bnc.org.br, opção "Acesso Identificado".

- 6.18** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 6.19** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado, por iniciativa da Bolsa de Licitações do Brasil, devidamente justificada.
- 6.20** A licitante deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 6.21** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pela Bolsa de Nacional de Compras, através do telefone (45) 3245-1235, diretamente no site da Bolsa de Nacional de Compras (<https://bnc.org.br/>), ou no e-mail licitacao.braganey@gmail.com;

7 DO CREDENCIAMENTO

- 7.1** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar da PREGÃO (ELETRÔNICO) deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferível), obtidas junto à Bolsa de Nacional de Compras.
- 7.2** A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer PREGÃO (ELETRÔNICO), salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Nacional de Compras, devidamente justificada.
- 7.3** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.
- 7.4** O credenciamento do fornecedor e de seu representante, junto ao Sistema Eletrônico, implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao PREGÃO (ELETRÔNICO).
- 7.5** O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
- 7.5.1** Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no PREGÃO (ELETRÔNICO), conforme modelo fornecido pela Bolsa de Nacional de Compras.
- 7.5.2** Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Nacional de Compras.
- 7.5.3** O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da Bolsa de Nacional de Compras.
- 7.5.4** A inserção de cadastro perante o sistema BNC pode demandar 24h para liberação.

8 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 8.1** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento
- 8.2** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública
- 8.3** A Licitante deverá **CADASTRAR EM CAMPO PRÓPRIO DA PLATAFORMA BNC**, sua proposta devidamente preenchida, contendo a marca dos produtos cotados e preços, **vedada a identificação do proponente no sistema**, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do PREGÃO (ELETRÔNICO), sob pena de desclassificação.
- 8.4** Os valores registrados na plataforma da BNC deverão considerar o valor para **O LOTE**, uma vez que as rodadas de lance serão realizadas nestes termos.
- 8.5** A proposta deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seu(s) anexo(s). A não inserção da marca dos produtos neste campo implicará na **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta. **Caso a proponente seja a fabricante do produto deverá constar no campo "marca" o termo "própria", para evitar a identificação da empresa.**
- 8.6** Ao cadastrar sua proposta na Plataforma BNC a licitante deverá informar a MARCA E MODELO (quando houver) DO PRODUTO COTADO.
- 8.7** Os itens que forem da marca do licitante deverá preencher o campo MARCA com a expressão MARCA PRÓPRIA, PRÓPRIA ou expressão equivalente, para não possibilitar identificação conforme informado no item 8.3 deste edital.

- 8.8 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 8.9 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 8.10 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances
- 8.11 O envio da proposta ajustada, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 8.12 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 8.13 Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 8.14 Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, **descrevendo detalhadamente as características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço total do lote, com até duas casas decimais após a vírgula.**
- 8.15 A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do PREGÃO (ELETRÔNICO).
- 8.16 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município BRAGANEY-PR.
- 8.17 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do PREGÃO (ELETRÔNICO), ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 8.18 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição
- 8.19 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 8.20 O licitante, quando do cadastramento da proposta inicial de preço, deverá verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito de prioridade do desempate previsto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 8.21 Na **PROPOSTA AJUSTADA** escrita, deverá conter:
- 8.21.1 **Especificação completa dos produtos oferecidos** com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação e indicação das marcas/modelos, totalmente conforme descrito no **ANEXO I** deste Edital;
- 8.21.2 O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- 8.21.3 Declaração expressa de que nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
- 8.21.4 Data e assinatura do Representante Legal da proponente.
- 8.22 O Envio da proposta ajustada dentro do prazo estipulado de **02 horas** é obrigatório, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE.

9 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 9.1 No dia **13/04/2026 as 09:00 hrs, horário de Brasília-DF**, A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 9.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública
- 9.3 Será desclassificada a proposta (eletrônica) que identifique o licitante.
- 9.4 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.5 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 9.6 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase

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

- 9.7 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 9.8 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto
- 9.9 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição
- 9.10 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.10.10 LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR TOTAL DO LOTE.**
- 9.11 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.12 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas
- 9.13 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.14 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**.
- 9.15 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável
- 9.16 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato
- 9.17 **Será adotado para o envio de lances no PREGÃO (ELETRÔNICO) o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.**
- 9.18 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado
- 9.19 **A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.20 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.21 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 9.22 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 9.22.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 9.22.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 9.23 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 9.23.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 9.23.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 9.24 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 9.22 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno
- 9.25 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações
- 9.26 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários
- 9.27 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores

- 9.28** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar
- 9.29** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.30** No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva da PREGÃO (ELETRÔNICO), o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.31** Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.32** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.33** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.
- 9.34** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 9.35** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 9.36** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 9.37** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 9.38** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 9.39** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 9.39.1** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - 9.39.2** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
 - 9.39.3** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - 9.39.4** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 9.40** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 9.40.1** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
 - 9.40.2** empresas brasileiras;
 - 9.40.3** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 9.40.4** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 9.41** Persistindo o empate será realizado sorteio entre as licitantes, que deverá ser gravado e juntado ao processo.
- 9.42** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 9.43** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 9.44** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.45** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório
- 9.46** **O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos**

documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.46.1 Caso a proposta não seja enviada dentro do prazo solicitado, e não haja pedido de prorrogação de prazo, poderá a pregoeira, efetuar a DESCLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA pelo não envio da documentação solicitada.

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

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

10 DA FASE DE JULGAMENTO

10.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 7.10 e 6.1 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros :

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

10.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

10.1.3 Consulta ao cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública – TCE/PR (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>)

10.2 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](#).

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

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

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

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

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

10.5 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, em conformidade com os itens 6.7 deste edital.

10.6 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, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

10.7 Será desclassificada a proposta vencedora que:

10.7.1 contiver vícios insanáveis;

10.7.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

10.7.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

10.7.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

10.7.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

10.8.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

10.8.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

10.9 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

10.10 Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

10.11 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

- 10.11.1** Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 10.12** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 10.12.1** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 10.12.2** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 10.13** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.14** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 10.15** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 10.16** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 10.17** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

11 DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 11.1** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 11.2** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- 11.3** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas
- 11.4** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas
- 11.5** Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 11.16.4, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de "DOCUMENTOS COMPLEMENTARES" do sistema.
- 11.6** **Será solicitada via chat o envio de toda documentação de habilitação dentro do prazo estipulado neste edital.**
- 11.7** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).
- 11.8** É de responsabilidade do licitante 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. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).
- 11.9** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).
- 11.10** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação
- 11.11** **Os documentos exigidos para serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.**
- 11.12** Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou

o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

- 11.13** A verificação ou a exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 11.14** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 11.15** Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 11.16** Após a entrega dos documentos para habilitação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para, ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):
- 11.16.1** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
 - 11.16.2** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
 - 11.16.3** a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
 - 11.16.4** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
 - 11.16.5** a apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.
 - 11.16.6** A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 11.7 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.
- 11.17** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação
- 11.18** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 11.12.
- 11.19** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior
- 11.20** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).
- 11.21** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento
- 11.22** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante, dentro de seu prazo de validade e, preferencialmente, com o número do CNPJ e com o endereço respectivo;
- 11.22.1** Sendo a licitante matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;
 - 11.22.2** Sendo a licitante filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
 - 11.22.3** Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz**, como é o caso da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e da Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais.
- 11.23** A documentação exigida deverá ser obrigatoriamente da empresa que lançará a Nota Fiscal/Fatura.
- 11.24** 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 e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 11.25** Como se trata de PREGÃO (ELETRÔNICO), em que os documentos somente são apresentados em via eletrônica através de chave de acesso exclusivo, junto à plataforma, o pregoeiro ou sua equipe de apoio poderá fazer diligência para a verificação e constatação da autenticidade de documentos.
- 11.26** **As declarações deverão ser apresentadas assinadas pelo responsável da empresa ou por pessoa autorizada através de procuração. Serão aceitos documentos assinados digitalmente.**
- 11.26.1** As empresas serão responsáveis pela veracidade dos documentos anexados na habilitação. Os documentos originais que forem escaneados para a apresentação no momento da habilitação serão aceitos pelo pregoeiro independentemente de reconhecimento de firma.
 - 11.26.2** Os documentos deverão ser apresentados, na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física; Em nome da matriz, se o licitante for a matriz; Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

11.27 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

11.27.1 No caso de empresário individual: inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.27.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

11.27.3 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

11.28 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** consistirá em:

11.28.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, Cartão CPNJ** (atualizado);

11.28.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

11.28.3 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

11.28.4 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

11.28.5 Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;

11.28.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

11.29 **OUTRAS COMPROVAÇÕES:**

11.29.1 **DECLARAÇÕES UNIFICADAS (ANEXO III)**

11.30 **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

11.30.1 Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa já forneceu equipamentos de informática compatíveis com o objeto da presente licitação, demonstrando aptidão para o fornecimento de bens com características semelhantes.

11.31 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

12 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

12.1 A documentação constante no item 11, CASO SOLICITADA, deverão ser encaminhadas em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final também original, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação da pregoeira no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Prefeitura Municipal BRAGANEY, Av: Arthur Pereira, nº 860, centro, CEP: 85430-00, Braganey-PR**. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e a pregoeira responsável: Daniel Cruz Bartoski. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do **PREGÃO (ELETRÔNICO)**.

12.2 Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

12.3 Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

13 DOS RECURSOS

13.1 Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de 10 (dez) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua **intenção de recurso**.

13.1.1 A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso.

13.2 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

- 13.3** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 13.4** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 13.4.1** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 13.4.2** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 13.4.3** na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 13.5** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 13.6** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 13.7** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 13.8** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 13.9** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.10** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.11** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.pmbraganey.pr.gov.br>.

14 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 14.1** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 14.1.1** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 14.1.2** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 14.1.2.1** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 14.1.2.2** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 14.1.2.3** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 14.1.2.4** deixar de apresentar amostra;
- 14.1.2.5** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 14.1.3** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.3.1** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 14.1.4** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 14.1.5** fraudar a licitação
- 14.1.6** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 14.1.6.1** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 14.1.6.2** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 14.1.6.3** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 14.1.7** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 14.1.8** praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 14.2** Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 14.2.1** advertência;
- 14.2.2** multa;
- 14.2.3** impedimento de licitar e contratar e
- 14.2.4** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.3** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.3.1** a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 14.3.2** as peculiaridades do caso concreto
- 14.3.3** as circunstâncias agravantes ou atenuantes

- 14.3.4** os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 14.3.5** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **07 (SETE) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 14.4.1** Para as infrações previstas nos itens 14.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 14.4.2** Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6.3 e 14.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 14.5** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 14.6** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.7** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1, 14.1.1 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 14.8** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6.3 e 14.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1, 14.1.1 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 14.9** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).
- 14.10** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 14.11** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 14.12** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 14.13** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 14.14** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados

15 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 15.1** A sessão pública poderá ser reaberta:
- 15.1.1** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 15.1.2** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 15.2** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 15.2.1** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 16.1** Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe

adjudicado e homologado o objeto da licitação pela própria **AUTORIDADE COMPETENTE**.

16.1.1 Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

16.2 A Adjudicação e a homologação do resultado da licitação são de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da finalização da sessão pública.

16.2.1 A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto lícitado.

16.3 A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o Contrato, respeitada a validade de sua proposta, bem como a retirada na Divisão de Licitações e Contratos

17 DO PAGAMENTO

17.1 O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de até [Email da Empresa], contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.

17.2 Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal eletrônica, acompanhada das seguintes certidões: (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.

17.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

17.4 O Município de **BRAGANEY**, fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em Lei.

17.5 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária

17.6 Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

18 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE DE PREÇOS

18.1 DO REAJUSTE DE PREÇOS

18.1.1 O reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

18.1.1.1 Para mais, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

18.1.1.2 Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe.

18.1.2 Para solicitar o reequilíbrio **não poderão haver empenhos com pendência de entrega referentes aos itens objetos do pedido.**

18.1.3 Os pedidos de reequilíbrio **não suspendem a entrega de itens já empenhados**. Os pedidos de reequilíbrio analisados, serão considerados para os pedidos posteriores a decisão final da Autoridade Competente

18.1.4 Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a **CONTRATADA** deverá apresentar no Setor de Compras e Licitações, de preferência via e-mail: licitacao.braganey@gmail.com toda documentação abaixo:

18.1.4.1 Planilha de Custos informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) **produto(s)** contratados e o preço a ser reequilibrado, conforme modelo simplificado abaixo:

PREÇO CONTRATADO			
Descrição do Produto			
a) Valor registrado no Contrato		R\$ 0,00	
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:...../...../.....)	R\$ 0,00	
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R\$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R\$ 0,00
Fórmula = a - (b + c + d)			

e)	Margem de Lucro	0 %	R\$ 0,00
Custo total = a – e		R\$ 0,00	
PREÇO ATUALIZADO			
Descrição do Produto			
a) Valor registrado no Contrato		R\$ 0,00	
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:....../...../.....)	R\$ 0,00	
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R\$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R\$ 0,00
Fórmula = a - (b + c + d)			
e)	Margem de Lucro	0 %	R\$ 0,00
Custo total = a – e		R\$ 0,00	

- 18.1.4.2** Cópias das notas fiscais referentes ao mês de julgamento da licitação, informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) produto(s) contratado(s), bem como cópia das notas fiscais referentes ao período de realização do pedido
- 18.1.4.3** O valor reequilibrado nunca deverá ser superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.
- 18.1.4.4** Cópias das certidões vigentes: **i)** Certificado de regularidade do FGTS; **ii)** Certidão de débitos Trabalhista; **iii)** Certidão de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União; **iv)** Certidão relativos a débitos tributários e dívida ativa Estadual; **v)** Certidão de débitos relativos a débitos tributários e dívida ativa municipal; **vi)** Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR - no site <http://www1.tce.pr.gov.br/> (Consulta de Impedidos de Licitar); **vii)** Tribunal de Contas da União - TCU em consulta consolidada de pessoas jurídicas que reúne os resultados das certidões no TCU - Licitantes Inidôneos; **viii)** CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; **ix)** CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e **x)** CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.
- 18.1.5** **Na ausência de um dos documentos elencados acima, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro NÃO SERÁ RECEBIDO.**
- 18.1.6** A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo a PREFEITURA a análise e deliberação a respeito do pedido.
- 18.1.7** **A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.**
- 18.1.8** Se o CONTRATADO não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será **INDEFERIDO** pela PREFEITURA e o contratado continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.
- 18.1.9** Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a **CONTRATADA** deverá apresentar, a cada mês, Planilha de Custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedor(es).
- 18.1.10** O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas Planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação contornável, através da troca de fornecedores por parte da Empresa, será considerado injustificado o pedido, mantendo-se os valores originais.
- 18.1.11** A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas.
- 18.1.12** **O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo.**
- 18.1.13** Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico do Contrato para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.
- 18.1.14** O reajuste de preço será admitido caso a vigência do Contrato ultrapasse o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.
- 18.1.15** **O reajuste obedecerá à variação do IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo no caso de sua extinção**

18.2 DO VALOR MÁXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.2.1 Valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 612.036,00 (seiscentos e doze mil e trinta e seis reais)**.

18.2.2 Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, correrão por conta da seguinte dotação:

Reduzida	Despesa/elemento	Fonte	Secretaria
37	0300104122000220084490520000	1000	Administração

19 DO REGISTRO DE PREÇOS

As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

20 DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

20.1 As obrigações decorrentes deste **PREGÃO (ELETRÔNICO)** consubstanciar-se-ão no **TERMO DE CONTRATO**, cuja minuta consta como **Anexo IV** deste Edital.

20.2 Uma vez homologado o resultado da licitação pela Autoridade Superior, o licitante vencedor será convocado, dentro do prazo de **05 (cinco) dias após o ato convocatório**, para **assinatura do Contrato**.

20.3 O Contrato Administrativo **SERÁ** encaminhado através de **correio eletrônico (e-mail)**, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento**, em 02 (duas) vias, providenciando a entrega das vias originais no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento**.

20.3.1 Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por até igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura Municipal de **BRAGANEY /PR**;

20.4 A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

20.5 Para a assinatura do contrato, está deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, **na hipótese de nomeação de procurador**, e cédula de identidade do representante.

21 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

21.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

21.2.1 a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

21.2.2 a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

21.3 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

21.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

21.5 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

21.6 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

22 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

- 22.1** Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 22.1.1** dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
 - 22.1.2** dos licitantes que mantiverem sua proposta original.
- 22.2** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
- 22.3** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 22.4** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 22.5** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 22.5.1** (a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
 - 22.5.2** (b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.
- 22.6** Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
- 22.6.1** convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

23 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

- 23.1** Fica assegurado a Prefeitura Municipal de **BRAGANEY** o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
- 23.2** A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 23.3** Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 23.4** A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 23.5** A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 23.6** Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 23.7** A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 23.8** A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de **BRAGANEY**.

24 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

- 24.1** As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 25.1 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município através do endereço eletrônico <https://ampr.org.br/> e no Portal de Transparência do Município <https://www.pmbraganey.pr.gov.br/>.
- 25.2 As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 25.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 25.4 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira.
- 25.5 Será facultado à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.
- 25.6 A Pregoeira poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.
- 25.7 **As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.**
- 25.8 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.
- 25.9 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 25.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de **BRAGANEY**, exceto quando explicitamente disposto em contrário.
- 25.11 A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.
- 25.12 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 25.13 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.pmbraganey.pr.gov.br/>.
- 25.14 , e na Prefeitura Municipal de **BRAGANEY**, Departamento de Compras e Licitações, Av: Arthur Pereira, nº 860, centro, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 25.15 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do PREGÃO (ELETRÔNICO), este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 25.16 É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.
- 25.17 A proponente deverá indicar à Pregoeira todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.
- 25.18 A pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de **BRAGANEY**, quanto do emissor.
- 25.19 Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.
- 25.20 **CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, AO PREGÃO (ELETRÔNICO) SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.**
- 25.21 Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema Bolsa de Nacional de Compras que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 25.22 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 25.23 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

- 25.24** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 25.25** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 25.26** 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.
- 25.27** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 25.28** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 25.29** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 25.30** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.pmbraganey.pr.gov.br/>.
- 25.31**
- 25.32** Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Corbelia – PR.
- 25.33** Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.
- 25.34** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo De Referência – Especificações Técnicas E Condições De Fornecimento; Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
ANEXO II	Modelo Padrão De Proposta Comercial;
ANEXO III	Modelo De Declaração Unificada;
ANEXO IV	Termo De Minuta De Contrato.
ANEXO V	Minuta de Ata de Registro de Preços

Braganey, 18 de março de 2026

Valdir Zielinski
Prefeito Municipal

ANEXO I – Termo de Referência

TERMO DE REFERENCIA

Em atenção ao disposto na Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações), vimos por meio desta requerer a abertura de processo licitatório, modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos a seguir elencados.

1. ÓRGÃO SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Administração.

2. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

☒ Pregão ☒ Eletrônico ☐ Presencial

☐ Concorrência ☐ Eletrônica ☐ Presencial

☐ Concurso

☐ Leilão

☐ Credenciamento

☒ Registro de Preços

☐ Dispensa de Licitação ☐ Eletrônica ☐ Física (e-mail) ☐ Emergencial

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Aquisição de equipamentos de informática, compreendendo microcomputadores, monitores, mini computadores e notebooks, destinados à modernização e manutenção do parque tecnológico da Prefeitura Municipal de Braganey-PR, visando atender às demandas administrativas dos diversos departamentos municipais.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

LOTE 01

Item	Descrição	Und.	Qde	Valor Unt.	Valor Total
1	MICROCOMPUTADOR CORE ULTRA 5 225 SOCKET LGA 1851, MEMORIA DDR5 16GB (2x8GB) DUAL CHANNEL, SSD M.2 480GB, WI-FI 7 INTEGRADO (802.11BE), MOUSE E TECLADO SEM FIOProcessador: Core Ultra 5 225; baseado na nova arquitetura de desktop "Arrow Lake" (Série 2), focado em IA. Codinome: Arrow Lake-S; Soquete: LGA1851; Data de Lançamento: Q1 2025; Segmento: Desktop; Cooler Original Box: Sim (Especificação térmica PCG 2022C); Especificações de Desempenho (CPU): Total de Núcleos: 10; Performance-cores (P-cores): 6 (Lion Cove); Efficient-cores (E-cores): 4 (Skymont); Total de Threads: 10; Frequência Base: 3.3 GHz; Frequência Máxima Turbo (P-core): Até 4.9 GHz; Frequência Turbo E-core: Até 4.4 GHz; Cache Inteligente (L3): 20 MB; Cache L2 Total: 22 MB; Memória e Conectividade: Tipo de Memória: DDR5 (Dual Channel); Velocidade Máxima da Memória: Até 6400 MT/s; Capacidade Máxima de Memória: 192 GB (ou 256 GB dependendo do tipo); PCI Express (Versão): 5.0 e 4.0; Configuração PCIe: 2x8 + 2x4; Conectividade: Compatível com Thunderbolt 4; Gráficos Integrados e IA: GPU Integrada: Intel Graphics (Xe-LPG, 2 Xe-cores); Frequência Dinâmica Máx da GPU: 1.8 GHz; Saída de Gráficos: eDP 1.4b, DP 2.1 UHBR20, HDMI 2.1 FRL 12GHz; Suporte a Monitores: Até 4 monitores; Resolução Máxima: Até 8K @ 60Hz; NPU (Unidade de IA): Sim (Intel AI Boost); Consumo e Especificações Térmicas: Potência Base (TDP): 65 W; Potência Turbo Máxima (MTP): 121 W; Temperatura Máxima de Operação: 105°C; Litografia: TSMC N3B (3 nm); Tecnologias e Recursos: Intel Virtualization Technology (VT-x/VT-d): Sim; Tecnologias de Aceleração de IA: Intel Deep Learning Boost; Plataforma Moderna: Uso do novo soquete LGA1851 (future-proof); Eficiência Energética: Base de 65W; IA Integrada: NPU dedicada para otimização de tarefas de IA. Referência: Processador Intel Core Ultra 5 225 (Series 2), Socket LGA 1851 com Gráfico Integrado. Placa Mãe: Soquete da CPU: LGA 1851; Compatibilidade de CPU: Processadores Intel Core Ultra Série 2 (Raptor Lake Refresh / Arrow Lake-S); Chipset: Intel B860; Memória RAM Slots: 4x slots DIMM DDR5 (Dual Channel); Capacidade Máxima: 256GB; Frequências Suportadas: Suporta velocidades de até 8800+ MT/s (via Overclocking e AEMP III); Design de Energia e Refrigeração: Estágios de Energia: 12 + 1 + 2 + 1 estágios de alimentação DrMOS de 80ª; Refrigeração: Dissipadores de	Und	60	R\$ 6.776,00	R\$ 406.560,00

calor VRM robustos, dissipadores de calor M.2 dedicados em todos os slots, e múltiplos headers de ventoinha híbridos; Slots de Expansão: PCIe x16: 1x slot PCIe 5.0 x16 (da CPU, com SafeSlot para maior durabilidade); Outros Slots: 1x slot PCIe 4.0 x4 (do chipset); Armazenamento: Slots M.2: 3x slots M.2 (um PCIe 5.0 x4 de 22110, dois PCIe 4.0 x4 de 2280); SATA 6Gb/s: 4x portas SATA 6Gb/s; Conectividade de Rede: LAN Ethernet: 1x Realtek 2.5Gb Ethernet (com TUF LANGuard); Wi-Fi: Wi-Fi 7 (802.11be, 2x2); Bluetooth: Bluetooth 5.4; Portas do Painei Traseiro (I/O): 1x Porta USB 20Gbps Type-C (com DisplayPort Alt Mode); 2x Portas USB 10Gbps Type-A; 4x Portas USB 5Gbps Type-A; 1x Porta USB 2.0 Type-A; 1x DisplayPort 1.4; 1x HDMI 2.1; 1x Porta Ethernet Realtek 2.5Gb; 5x Conectores de áudio de 3.5mm; 1x Saída óptica S/PDIF; 2x Conectores de antena Wi-Fi; Portas Internas (Headers): 1x Conector USB 10Gbps Type-C frontal; 1x Header USB 5Gbps (suporta 2 portas adicionais); 1x Header USB 2.0 (suporta 2 portas adicionais); Headers para ventoinhas e iluminação RGB (3x Gen 2 endereçáveis, 1x RGB padrão); Áudio: Codec: Realtek 7.1 Surround Sound High Definition Audio CODEC; Recursos: Blindagem de áudio, capacitores de áudio premium, circuitos de despop; Fator de Forma: Micro-ATX (mATX); Dimensões: 9.6 polegadas x 9.6 polegadas (24.4 cm x 24.4 cm); Recursos Exclusivos TUF GAMING e DIY: TUF Protection: SafeSlot, SafeDIMM, Proteção contra sobretensão, I/O traseiro de aço inoxidável; DIY Friendly: PCIe Slot Q-Release, M.2 Q-Latch, Q-LED indicador de boot. Software: Armoury Crate, BIOS UEFI intuitiva; Durabilidade de Nível Militar: A placa-mãe é construída com componentes premium e passa por testes rigorosos para garantir operação confiável em ambientes exigentes; Refrigeração Avançada: Inclui dissipadores de calor robustos nos VRMs e em todos os slots M.2 para manter as temperaturas sob controle durante o uso intenso; Conectividade AI PC: Projetada para suportar aplicativos de IA exigentes, oferecendo a potência e a conectividade necessárias para a próxima geração de computação; Aura Sync: Permite personalização completa da iluminação RGB com múltiplos headers endereçáveis Gen 2 para sincronização com outros componentes compatíveis. Referência: Placa Mãe ASUS TUF GAMING B860M-PLUS WIFI. Memória: 16GB (2x8GB), Em Dual Channel; Capacidade de cada módulo: 8GB; Tecnologia: DDR5 SDRAM; Velocidade (Frequência): 6000 MHz (ou 6000 MT/s - Megatransfers por segundo); Tipo de Módulo: DIMM de 288 pinos; Correção de Erro: On-Die ECC (Código de Correção de Erros no chip); Tipo de Módulo: 1Rx16 (Single Rank x16 bits); Perfis de Desempenho e Voltagem: As especificações exatas de latência e voltagem dependem do número de peça específico do módulo (ex: CL40 para P/N KF560C40BB-8, ou CL30 para P/N KF560C30BBE-8); Voltagem Padrão (JEDEC): 1.1V; Voltagem (Perfis XMP/EXPO): Varia tipicamente entre 1.35V (CL40) e 1.4V (CL30) para atingir 6000MHz; Perfis de Overclock: Suporte para Intel XMP 3.0 e AMD EXPO, permitindo perfis plug-and-play certificados para otimização automática de desempenho; Características Físicas e Térmicas: Dissipador de Calor: Sim, dissipador de calor de alumínio de baixo perfil, na cor preto. Design: Estilo agressivo e moderno, típico da linha FURY Beast; Temperatura de Operação: 0°C a 85°C; Compatibilidade e Uso Recomendado: Ideal para sistemas de jogos de alto desempenho e estações de trabalho de criação de conteúdo que exigem a velocidade e a largura de banda da memória DDR5; Compatibilidade: Otimizada para placas-mãe Intel e AMD compatíveis com DDR5, garantindo fácil configuração e máxima performance. Referência: Memória RAM KINGSTON FURY BEAST DDR5 8GB (2X8GB) 6000MHZ PRETO (KF560C36BBE-8). HD SSD M.2: Capacidade: 480 GB; Fator de Forma: M.2 2280; Interface: PCIe Gen 4 x4 (NVMe); Velocidade de Leitura Sequencial: Até 4.700 MB/s; Velocidade de Gravação Sequencial: Até 2.500 MB/s; Tecnologia de Memória: 3D NAND; Controlador: Silicon Motion SM2268XT (sem DRAM, utiliza HMB - Host Memory Buffer); Protocolo: NVMe 1.4; Eficiência Energética: Projetado para baixo consumo em notebooks e desktops modernos; Dimensões: Fator 2280 (22mm x 80mm); Compatibilidade: Funciona com a maioria das placas-mãe modernas com slot M.2 NVMe PCIe 4.0. Referência: SSD M.2 CRUCIAL E100 2280 NVMe 480GB. Gabinete: Padrão ATX; Construção em estrutura de aço SPCC de 0.3mm e plástico ABS extremamente duráveis; Design moderno; Cor: preta; Material reforçado; Lateral vazada para melhor circulação de ar no gabinete; Suporte a placas mãe no formato M-ITX, M-ATX e ATX; 6x slots de expansão; Suporte para 2x HDD 3.5" / 3x SSD 2.5"; Painei frontal equipado com 2x USB 2.0 e áudio HD; Comporta até 4x ventoinhas de 120mm na sua face frontal e lateral e 1x de 80mm na parte traseira. Referência: Gabinete Padrão ATX - TGT-H200-BK. Fonte de Alimentação: Padrão ATX; modelo pro-350; 350W Real; eficiência mínima 72%; mtfb 100.000 horas; tamanho do ventilador: 120 mm; Conectores: mb 24 pinos x 1 - peripheral x 2 - sata x 3 - pcie 6 + 2 pinos x 1 - cpu p4 + p4 x 1; cor: preto. Referência: Fonte ATX 350w Satellite PRO-350. Combo Teclado e Mouse Sem Fio: Modelo: MK235; Tipo de conexão: Protocolo não unifying (2.4GHz) com receptor Nano USB; Alcance sem fio: 10 metros (33 pés); Criptografia sem fio Padrão de criptografia avançado de 128 bits (AES) entre dispositivos e receptor; Suporte de software: SetPoint; Teclado: Teclas de perfil baixo; Altura do teclado ajustável; Bateria: 2 x AAA; Duração das pilhas (não recarregável): 36 meses; Layout ABNT 2; Teclas especiais: 15 teclas de função acessíveis com a tecla "fn". Mouse: Conectar/Energia: Botão de ligar/desligar; Tecnologia do sensor: Rastreamento óptico avançado; Bateria: 1 x AA; Duração das pilhas (não recarregável): 12 meses; Requisitos do sistema: Windows 10, 11 ou superior, Chrome OS, Porta USB; Conteúdo da embalagem: Teclado, Mouse, Receptor sem fio, Documentações do usuário, 2 pilhas AAA para teclado, 1 AA bateria para mouse;					
---	--	--	--	--	--

	Peso: 660 gramas (bruto com embalagem); Código Anatel: 1196-13-3229. Referência: Combo Teclado e Mouse Sem Fio Logitech MK235. Mousepad: Base de borracha natural; Design de tecido deslizante para velocidade e facilidade de controle do mouse; Dimensões: 21 x 25 cm; Cor: Preta. Referência: Mousepad Satellite A- PAD011. Sistema Operacional: Linux Ubuntu 24.04.4 LTS Desktop. Garantia 1 ano de garantia (on site). (9 meses de garantia contratual junto ao fabricante + 3 meses referentes à garantia legal, nos termos do artigo 26, II, do Código de Defesa do Consumidor). OBS.: O Microcomputador deverá ser entregue com todos os cabos, manuais, e acessórios necessários ao seu pleno funcionamento, configurado com todos os requisitos do departamento que o solicitou, deverá ainda, proceder com a instalação do equipamento e dos periféricos pré-existentes no departamento solicitante.				
--	---	--	--	--	--

LOTE 02

Item	Descrição	Und.	Qde	Valor Unt.	Valor Total
1	MONITOR LED 24" TELA 23,8" 100HZ 1MS VGA E HDMITipo de Tela: 23,8" Widescreen VA; Resolução: 1920 x 1080 FHD; Brilho: 250 cd/m²; Contraste Dinâmico: 20.000.000:1; Contraste Estático: 4.000:1; Ângulo de Visão: H:178° V:178°; Taxa de atualização: 100 Hz; Tempo de Resposta: 1ms MPRT; Tamanho do painel: 23,8"; Tamanho da imagem visível (diagonal): 60,4 cm; Proporção de tela: 16:9; Formato de tela: Widescreen; Tipo de Painel: VA; Iluminação do painel: W-LED; Tipo de Tela: 23,8" Widescreen VA; Resolução Máxima: VGA : 1920x1080@75Hz, HDMI : 1920x1080@100Hz; Pixel pitch: 0,2745 x 0,2745 mm; Densidade de Pixel: 92,5 PPI; sRGB: 105,0%; Suporte de cores: Maior que 16,7 Milhões; Conectores: "1x VGA 1x HDMI 1.4 (HDCP 1.4)"; HDR: HDR Mode (Simulação); Tecnologia de Sincronização: Adaptive-Sync; Tecnologia Anti Luz Azul: Low Blue Mode; Tecnologia Anti-Cintilação: Flicker Free; Compatibilidade: Windows, MAC; Plug & Play: DDC/CI; Função OSD (On Screen Display): Sim - Português e outros idiomas; Ergonomia: Base ajustável; Inclinação: -5/23°; VESA: Sim (100 x 100mm); Dimensões Monitor com base (L x A x P) – mm: 540,6 x 415,4 x 185,9 mm; Dimensões Monitor sem base (L x A x P) – mm: 540,6 x 321,2 x 35,8 mm; Dimensões Embalagem (L x A x P) – mm: 615 x 372 x 93 mm; Peso sem Embalagem (com base): 2,47 kg; Peso sem embalagem (sem base): 2,18 kg; Peso com embalagem: 4,25 kg; Itens inclusos na embalagem: Cabo de força, cabo HDMI, certificado de garantia, base e monitor; Energia: Fonte Externa - 100~240V - 50/60 Hz; Consumo: Ligado < 25 Watts (máximo), Ligado < 20 Watts (típico), Off/Stand By < 0,3 Watt; Cor predominante do produto: Preta; Cor predominante da base: Preta; Normas e Certificações: CE, FCC, ROHS, Windows, INMETRO. Referência: AOC 24" 100Hz 1ms HDMI 24B35HM2. Garantia: 1 ano de garantia (9 meses de garantia contratual junto ao fabricante + 3 meses referentes à garantia legal, nos termos do artigo 26, II, do Código de Defesa do Consumidor). OBS.: O equipamento deverá ser entregue com todos os cabos, manuais, e acessórios necessários ao seu pleno funcionamento, configurado com todos os requisitos do departamento que o solicitou, deverá ainda, proceder com a instalação do equipamento no departamento solicitante.	Und	70	R\$ 707,32	R\$ 49.512,40

LOTE 03

Item	Descrição	Und.	Qde	Valor Unt.	Valor Total
------	-----------	------	-----	------------	-------------

1	MINI COMPUTADOR NANOBOX INTEL CORE I5 12600H DE 2.5GHZ 16GB DE RAM 512GB SSD WINDOWS 11. PROESPECIFICAÇÃO: PretoPROCESSADOR DE MINI COMPUTADOR - PC: Intel Core i5 12600HGRÁFICOS: Intel Iris Xe Graphics eligibleMEMÓRIA: 16 GB SODIMM DDR4 3200 MHzARMAZENAMENTO: 512 GB SSD M.2 NVMe 2280SISTEMA OPERACIONAL: Windows 11 Pro Original (pré-instalado)SLOTS DE EXPANSÃO: Memória e SSD expansíveisCONEXÃO COM INTERNET WIRELESS: Wi-Fi 6CONECTIVIDADE BLUETOOTH: Bluetooth 5.2INTERFACE: Frontal: USB-C 2 X USB 3.0 Áudio; Traseira: HDMI displayPort Ethernet Gigabit 10/100/1000 Mbps Via RJ45 4 X USB 3.0FONTE DE ALIMENTAÇÃO: 100V - 240V 50 - 60HzINCLUI: Fonte de alimentação Cabo HDMI Suporte VESA Parafusos Manual do usuárioDIMENSÕES DA EMBALAGEM: 175 mm x 175 mm x 115 mmOBSERVAÇÕES: Suporte para três telas simultâneas via HDMI, USB-C DP e DisplayPort (8K a 60Hz)PESO BRUTO: 1.5 KgReferência: Mini PC Macrovip nanoBOX K1 Intel Core i5 12600H.Garantia:1 ano de garantia(9 meses de garantia contratual junto ao fabricante + 3 meses referentes à garantia legal, nos termos do artigo 26, II, do Código de Defesa do Consumidor).OBS.: O equipamento deverá ser entregue com todos os cabos, manuais, e acessórios necessários ao seu pleno funcionamento, configurado com todos os requisitos do departamento que o	Und	30	R\$ 3.936,40	R\$ 118.092,00
---	---	-----	----	--------------	----------------

	solicitou, deverá ainda, proceder com a instalação do equipamento no departamento solicitante.				
LOTE 04					
Item	Descrição	Und.	Qde	Valor Unt.	Valor Total
1	NOTEBOOK CORE I5-12450H, 8GB MEMÓRIA, HD SSD M.2 500GB, TELA 15.6" FULL HDSistema Operacional:Windows 11 64-Bits OriginalProcessador:Intel Core i5–12450H8 núcleos (4 P-cores 4 E-cores)12 ThreadsFrequência: até 4.40 GHz12 MB Intel Smart CacheMemória:8 GB RAM DDR4 de até 3200 MHz (4 GBem módulo SO- DIMM + 4 GB em módulo SO-DIMM)Expansível até 32 GB DDR4Armazenamento:512 GB SSD NVMe PCIe 4.0 x4 M.2 2280Upgrade De até 1 TB PCIe 3.0 NVMe x4 para o SSDDe até 1 TB PCIe 4.0 NVMe x4 para o SSDTela:15.6" LED FHD (1920x1080)Design UltrafinoTeclado:Layout: Padrão PT-BR ABNT 2Placa Gráfica:UHD para processadores Intel com memória compartilhadaacom a memória RAMRede Wireless:802.11 a/b/g/n/ac R2 + ax wirelessMU-MIMO 2x2Conteúdo da Embalagem:NotebookFonte carregadora do notebookManual em portuguêsTermo de garantiaGarantia1 ano de garantia (on site).(9 meses de garantia contratual junto ao fabricante + 3 meses referentes à garantia legal, nos termos do artigo 26, II, do Código de Defesa do Consumidor).OBS.: O equipamento deverá ser entregue com todos os cabos, manuais, e acessórios necessários ao seu pleno funcionamento, configurado com todos os requisitos do departamento que o solicitou, deverá ainda, proceder com a instalação do equipamento e dos periféricos pré-existent no departamento solicitante.	Und	10	R\$ 3.787,16	R\$ 37.871,60
TOTAL GERAL DOS LOTES					R\$ 612.036,00

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns

5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de modernização e manutenção do parque tecnológico da Prefeitura Municipal de Braganey – PR, considerando que os equipamentos de informática atualmente utilizados pelos diversos departamentos da Administração Municipal apresentam elevado tempo de utilização e limitações decorrentes do avanço tecnológico. A utilização de equipamentos com desempenho reduzido compromete a execução adequada das atividades administrativas, podendo ocasionar lentidão no processamento de informações, dificuldades na utilização de sistemas informatizados e maior incidência de falhas operacionais, fatores que impactam diretamente na eficiência dos serviços públicos prestados à população.

A infraestrutura de tecnologia da informação constitui elemento indispensável para o funcionamento da Administração Pública contemporânea, uma vez que grande parte das atividades administrativas depende da utilização de sistemas digitais voltados à gestão pública. Processos administrativos, controle financeiro, gestão de recursos humanos, elaboração de documentos oficiais, tramitação de informações entre setores e atendimento às demandas institucionais são atividades que dependem diretamente da disponibilidade de equipamentos de informática com desempenho adequado e confiabilidade operacional.

Além disso, a evolução constante das tecnologias da informação e a crescente digitalização das rotinas administrativas exigem que os órgãos públicos mantenham sua infraestrutura tecnológica atualizada e compatível com os sistemas utilizados na gestão pública. A utilização de equipamentos obsoletos pode comprometer a

compatibilidade com softwares atualizados, gerar instabilidade na execução de sistemas administrativos e dificultar a implementação de soluções tecnológicas voltadas à modernização da gestão pública municipal.

Outro aspecto relevante refere-se à necessidade de garantir maior segurança e confiabilidade no tratamento das informações institucionais. Equipamentos atualizados permitem melhor compatibilidade com sistemas operacionais modernos e com ferramentas de segurança digital, contribuindo para a proteção das informações administrativas e para a estabilidade dos sistemas utilizados pela Administração Municipal no desempenho de suas atividades.

Diante desse cenário, a aquisição de equipamentos de informática mostra-se medida necessária para assegurar a continuidade e a eficiência das atividades administrativas desenvolvidas pelos diversos departamentos da Prefeitura Municipal de Braganey – PR. A modernização do parque tecnológico municipal permitirá melhores condições de trabalho aos servidores, maior agilidade na execução das rotinas administrativas e maior capacidade operacional da Administração Pública, contribuindo para o aprimoramento da gestão pública e para a melhoria dos serviços prestados à população, em conformidade com os princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório para formação de Ata de Registro de Preços, destinada à futura e eventual aquisição de equipamentos de informática, com o objetivo de promover a modernização e a manutenção do parque tecnológico da Prefeitura Municipal de Braganey – PR. A adoção desse modelo de contratação permitirá à Administração Pública adquirir os equipamentos conforme a necessidade dos diversos departamentos municipais ao longo da vigência da ata, assegurando maior eficiência no planejamento das aquisições e melhor gestão dos recursos públicos.

A solução contempla o fornecimento de equipamentos de informática novos, originais de fábrica e em linha de produção do fabricante, devidamente acompanhados de todos os acessórios, cabos, periféricos, manuais e demais componentes necessários ao seu pleno funcionamento. Os equipamentos deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas no processo licitatório, garantindo níveis adequados de desempenho, confiabilidade e compatibilidade com os sistemas utilizados pela Administração Municipal, de modo a permitir sua integração com a infraestrutura tecnológica existente.

Além do fornecimento dos equipamentos, a solução prevê que a empresa fornecedora seja responsável pelo transporte, entrega, instalação e configuração inicial dos equipamentos nos locais indicados pela Administração Municipal. Essa medida tem por finalidade assegurar que os equipamentos sejam disponibilizados em condições adequadas de uso pelos servidores municipais, garantindo sua correta integração aos equipamentos e periféricos já existentes nos departamentos municipais.

A utilização do sistema de registro de preços permitirá que as aquisições ocorram de forma parcelada durante a vigência da ata, de acordo com as necessidades administrativas identificadas pela Administração Municipal. Esse modelo de contratação possibilita maior flexibilidade na gestão das aquisições públicas, evitando a aquisição imediata de todos os equipamentos e permitindo que a Administração realize os pedidos conforme a demanda efetiva dos setores municipais.

Outro aspecto relevante da solução refere-se à garantia dos equipamentos fornecidos. Todos os itens deverão possuir garantia mínima conforme estabelecido nas especificações técnicas do processo licitatório, assegurando atendimento técnico adequado durante o período de garantia. A empresa fornecedora deverá responsabilizar-se pela substituição de peças defeituosas, realização de reparos e adoção das providências necessárias para restabelecimento do pleno funcionamento dos equipamentos, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

Dessa forma, a solução proposta mostra-se adequada para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Braganey – PR, permitindo a modernização progressiva do parque tecnológico municipal e proporcionando melhores condições para o desempenho das atividades administrativas e operacionais dos diversos departamentos da Administração Pública, contribuindo para o aumento da eficiência administrativa e para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR

A estimativa de valor, levou em consideração o disposto no Art. 23 da Lei 14.133/21, bem como no decreto municipal, conforme mapa de preços anexo a este documento.

O valor total dos serviços é de **R\$ 612.036,00 (seiscentos e doze mil e trinta e seis reais).**

8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária será repassada em momento oportuno.

9. DOS PRAZOS DE VIGENCIA

O prazo de vigência da ata deverá ser de 12 meses, podendo ser prorrogado.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O recebimento provisório e definitivo do objeto contratado será supervisionado pelo gestor e fiscal do contrato que atestará, mediante termo detalhado, o atendimento das exigências contratuais e de caráter técnico.

Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias úteis após a entrega do objeto, mediante a verificação de regularidade ou apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débito de FGTS;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- e) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual.

11. DA EXISTENCIA DE LICITAÇÃO ANTERIOR

Informamos que foram realizadas licitações anteriores com este objeto.

12. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 Da Forma de Seleção

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS**, com adoção do critério de julgamento pela **MENOR PREÇO POR ITEM**.

12.2 Dos Critérios de Seleção

Habilitação jurídica

12.2.1 No caso de empresário individual: inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.2.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

12.2.3 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio

www.portaldoempreendedor.gov.br;

12.2.4 Documentos Pessoais dos Sócios: RG e CPF ou CNH.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

12.2.5 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas –CNPJ – Cartão CNPJ (atualizado)**;

12.2.6 Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

12.2.7 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.2.8 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

12.2.9 Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.2.10 Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

Qualificação técnica

12.2.11 Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa já forneceu equipamentos de informática compatíveis com o objeto da presente licitação, demonstrando aptidão para o fornecimento de bens com características semelhantes.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Da Gestão do Contrato: A gestão do Contrato será atribuída ao Servidor: **Jheison Adryson Cazzo Macedo**.

13.2. Da Fiscalização do Contrato: A fiscalização do Contrato será atribuída ao Servidor: **Suellen de Godoi**.

14. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar rigorosamente as disposições estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, bem como os princípios que regem a Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, eficiência, planejamento, economicidade, transparência e interesse público. Nesse contexto, a solução a ser contratada deverá atender às necessidades operacionais da Prefeitura Municipal de Braganey – PR, garantindo o adequado funcionamento das atividades administrativas desenvolvidas pelos diversos departamentos municipais.

Os equipamentos de informática a serem fornecidos deverão ser novos, originais de fábrica e estar em linha de produção do fabricante, não sendo admitidos equipamentos usados, reconicionados, remanufaturados ou provenientes de reaproveitamento de componentes. Essa exigência tem por objetivo assegurar a qualidade, confiabilidade e durabilidade dos bens adquiridos pela Administração Pública, prevenindo riscos relacionados à aquisição de produtos que possam apresentar desempenho reduzido ou falhas decorrentes de utilização anterior.

Os equipamentos deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, garantindo desempenho adequado às demandas institucionais da Administração Municipal. Nesse sentido, deverão possuir características compatíveis com a infraestrutura tecnológica existente, permitindo sua plena integração com os sistemas e softwares utilizados pela Prefeitura Municipal.

Os equipamentos deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens originais e apropriadas, protegidos contra danos decorrentes de transporte e manuseio. Além disso, deverão ser acompanhados de todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento, incluindo cabos, periféricos, manuais, drivers, licenças eventualmente exigidas e demais componentes indispensáveis à correta utilização pelos servidores municipais.

A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelo transporte, seguro, entrega, instalação, configuração e integração dos equipamentos, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal, garantindo que os equipamentos sejam disponibilizados em perfeitas condições de uso nos locais indicados pela Prefeitura.

Outro requisito essencial da contratação refere-se à compatibilidade e padronização dos equipamentos, de modo a assegurar uniformidade no parque tecnológico do Município, facilitando

a gestão, manutenção, suporte técnico e atualização dos sistemas utilizados pela Administração Pública.

A empresa fornecedora deverá comprovar a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, bem como demonstrar capacidade técnica compatível com o objeto da contratação, conforme exigências estabelecidas no processo licitatório. Tais condições deverão ser mantidas durante toda a vigência da ata de registro de preços e dos contratos dela decorrentes.

Os equipamentos fornecidos deverão possuir garantia mínima conforme estabelecido nas especificações técnicas, contada a partir da data de recebimento definitivo. Durante o período de garantia, a contratada deverá responsabilizar-se pela realização de reparos, substituição de peças defeituosas ou substituição integral do equipamento, sempre que constatado defeito de fabricação ou falha de funcionamento, sem qualquer custo adicional para o Município.

A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração Municipal, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe verificar a conformidade dos equipamentos fornecidos com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, bem como registrar eventuais ocorrências relacionadas à execução contratual.

O cumprimento desses requisitos visa garantir que a solução contratada atenda plenamente às necessidades administrativas da Prefeitura Municipal de Braganey – PR, assegurando eficiência na gestão dos recursos públicos e qualidade na infraestrutura tecnológica disponibilizada aos servidores municipais.

15. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

A presente contratação será realizada de forma parcelada por itens, considerando que os equipamentos de informática possuem naturezas distintas, especificações técnicas próprias e ampla disponibilidade no mercado fornecedor. O parcelamento do objeto permite ampliar a competitividade do processo licitatório, possibilitando a participação de maior número de empresas especializadas no fornecimento de cada tipo de equipamento, o que contribui para a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública. Além disso, essa forma de contratação favorece a eficiência na gestão da ata de registro de preços, permitindo que a Administração Municipal realize as aquisições de acordo com suas necessidades específicas ao longo da vigência da ata, assegurando melhor aproveitamento dos recursos públicos e observância aos princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

16. DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A presente licitação será realizada em regime de ampla concorrência, não sendo aplicada a regra de participação exclusiva para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme previsto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, combinado com o art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

A decisão de não restringir a participação exclusivamente a ME e EPP decorre do fato de que o valor estimado da contratação ultrapassa o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), patamar estabelecido na legislação para a realização de licitações destinadas exclusivamente a essas categorias empresariais. Dessa forma, a realização do certame em regime de ampla concorrência mostra-se necessária para garantir a legalidade do procedimento, ampliar

a competitividade entre os participantes e possibilitar à Administração Pública a obtenção da proposta mais vantajosa.

Adicionalmente, também não se optou pela aplicação do regime de cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte, previsto no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, tendo em vista a necessidade de padronização dos equipamentos de informática a serem adquiridos pela Administração Municipal. A eventual divisão do objeto em cota principal e cota reservada poderia resultar no fornecimento de equipamentos de marcas, modelos ou configurações distintas, provenientes de fornecedores diferentes, o que comprometeria a uniformidade tecnológica desejada pela Administração.

A padronização dos equipamentos constitui medida importante para garantir compatibilidade técnica, uniformidade de desempenho, facilidade de manutenção, otimização da gestão do parque tecnológico e redução de custos operacionais, especialmente no que se refere à instalação, suporte técnico, atualização de sistemas e reposição de peças. Nesse contexto, a aquisição de equipamentos com características homogêneas contribui para maior eficiência na gestão da infraestrutura de tecnologia da informação do Município.

Diante desse cenário, a realização do certame em regime de ampla concorrência, sem aplicação de cota reservada, mostra-se a alternativa mais adequada para assegurar a padronização dos equipamentos, preservar a eficiência administrativa e garantir a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, sem prejuízo à competitividade do processo licitatório..

17. DA DECLARAÇÃO DE QUE O OBJETO DEMANDADO NÃO SE ENQUADRA COMO ARTIGO DE LUXO

Em atendimento ao disposto no art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como o Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, declaramos que os itens a serem adquiridos não compreendem artigos de luxo. Logo, reafirmamos que os itens do objeto em questão são de qualidade comum e não superior à necessária finalidade à qual se destina.

18. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto deverá ocorrer de forma planejada, organizada e controlada pela Administração Municipal, observando rigorosamente as disposições estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e os princípios que regem a Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, eficiência, planejamento, economicidade, transparência e interesse público. Nesse contexto, o fornecimento dos equipamentos de informática deverá ocorrer de maneira a assegurar que os bens adquiridos atendam plenamente às necessidades operacionais da Prefeitura Municipal de Braganey – PR, garantindo suporte adequado às atividades administrativas desenvolvidas pelos diversos departamentos municipais.

A execução contratual terá início a partir da assinatura do contrato e da emissão da respectiva Ordem de Fornecimento pela Administração Municipal. A partir desse momento, a empresa contratada deverá providenciar todas as medidas necessárias para garantir o fornecimento adequado dos equipamentos, observando rigorosamente as especificações técnicas constantes do Termo de Referência e demais documentos integrantes do processo licitatório.

O prazo máximo para entrega dos equipamentos será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato e da emissão da respectiva Ordem de Fornecimento. A contratada deverá planejar adequadamente suas atividades logísticas e operacionais para cumprir integralmente o prazo estabelecido, garantindo que os equipamentos sejam disponibilizados à Administração dentro do período estipulado.

A entrega deverá ser previamente agendada junto à Administração Municipal, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, devendo ocorrer em horário comercial, de modo a possibilitar a adequada organização do recebimento e conferência dos equipamentos pelos servidores responsáveis.

Os equipamentos deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Braganey – PR, ou em outros locais indicados pela Administração, conforme as necessidades dos departamentos municipais solicitantes. A eventual indicação de locais alternativos de entrega será previamente comunicada pela Administração à empresa contratada.

Compete à contratada responsabilizar-se integralmente por todas as etapas relacionadas ao fornecimento dos equipamentos, incluindo transporte, seguro, descarga, instalação, configuração e integração dos equipamentos aos ambientes tecnológicos existentes nos departamentos municipais, sem que isso implique qualquer ônus adicional

para o Município. Essa responsabilidade inclui também a adoção de todas as medidas necessárias para garantir que os equipamentos sejam entregues em perfeitas condições de uso e plenamente aptos para funcionamento imediato.

Os equipamentos fornecidos deverão ser novos, originais de fábrica e em linha de produção do fabricante, não sendo admitidos produtos usados, recondicionados, remanufaturados ou que

tenham sido objeto de reaproveitamento de componentes. Essa exigência visa garantir a qualidade, durabilidade e confiabilidade dos equipamentos adquiridos pela Administração Pública, prevenindo eventuais falhas de funcionamento decorrentes de utilização anterior ou de desgaste prematuro de componentes.

Além disso, os equipamentos deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens originais e apropriadas, de modo a assegurar a proteção contra danos durante o transporte. Os produtos deverão ser acompanhados de todos os acessórios necessários ao seu pleno funcionamento, tais como cabos, periféricos, manuais de operação, drivers, licenças de software eventualmente exigidas e demais componentes indispensáveis para sua correta utilização pelos servidores municipais.

Durante o processo de entrega e instalação, a contratada deverá assegurar que os equipamentos sejam compatíveis com a infraestrutura tecnológica existente na Administração Municipal, possibilitando sua integração aos sistemas e softwares utilizados pelos diversos departamentos. Nesse sentido, as especificações técnicas definidas no Termo de Referência deverão ser rigorosamente observadas, garantindo que os equipamentos apresentem desempenho compatível com as demandas institucionais da Prefeitura, incluindo capacidade de processamento, armazenamento de dados, conectividade e demais funcionalidades necessárias ao adequado funcionamento das atividades administrativas.

Após a entrega dos equipamentos, será realizado o procedimento de recebimento provisório, ocasião em que o servidor designado como fiscal do contrato procederá à verificação inicial das condições dos produtos entregues, avaliando aspectos como quantidade, integridade física dos equipamentos, conformidade com as especificações técnicas e presença de todos os acessórios necessários.

Verificada a conformidade preliminar dos equipamentos, poderá ser emitido o recebimento provisório, iniciando-se o prazo para verificação detalhada do funcionamento dos equipamentos. Caso sejam constatadas irregularidades, divergências em relação às especificações técnicas ou defeitos de fabricação, a contratada deverá providenciar a correção das falhas, substituição dos equipamentos ou adoção das medidas necessárias para sanar as inconformidades, sem qualquer custo adicional para o Município.

Após a confirmação de que os equipamentos atendem integralmente às condições estabelecidas no processo licitatório, será efetuado o recebimento definitivo, formalizando-se a aceitação dos bens pela Administração Municipal.

Outro aspecto relevante do modelo de execução refere-se à garantia dos equipamentos fornecidos, a qual deverá observar o prazo mínimo estabelecido nas especificações técnicas constantes do processo licitatório. Durante o período de garantia, a empresa contratada deverá responsabilizar-se pela realização de reparos, substituição de peças defeituosas ou substituição integral do equipamento, sempre que for constatado defeito de fabricação ou falha de funcionamento.

A contratada deverá assegurar atendimento ágil e eficiente às demandas de garantia, adotando as providências necessárias para restabelecer o pleno funcionamento dos equipamentos no menor prazo possível, evitando prejuízos à continuidade das atividades administrativas da Prefeitura Municipal.

Durante toda a execução contratual, a Administração Municipal exercerá o acompanhamento e fiscalização do contrato, por meio de servidor formalmente designado para essa finalidade, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021. Compete ao fiscal do contrato verificar a correta execução das obrigações assumidas pela contratada, avaliar a conformidade dos equipamentos fornecidos e registrar eventuais ocorrências relacionadas à execução contratual.

A execução do contrato será considerada plenamente concluída após a entrega integral dos equipamentos solicitados, a confirmação de sua conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de

Referência e o decurso regular do procedimento de recebimento definitivo, garantindo que os bens adquiridos atendam adequadamente às necessidades administrativas da Prefeitura Municipal de Braganey – PR.

19. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E/OU ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A ata deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato/ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

O fiscal do contrato/ata acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal do contrato/ata anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

O fiscal do contrato/ata informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato/ata nas datas aprazadas, o fiscal ato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

O fiscal comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

GESTOR DO CONTRATO

O gestor do contrato/ata coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato/ata, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O gestor deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

20. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

Comunicar à Contratante, 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;

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Além das naturalmente decorrentes do contrato, constituem obrigações do MUNICÍPIO: Pagar o valor constante no contrato dentro do prazo avençado;

Dar a Contratada as condições necessárias a garantir a execução de Contrato Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

Dar causa à inexecução parcial do contrato;

Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

Dar causa à inexecução total do contrato;

Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação,

quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 03 (TRÊS) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Em caso de informações omissas, este Processo Licitatório e todos os seus atos ocorrerão em conformidade com o que rege a Lei 14.133/2021.

Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Nestes termos, pede-se prosseguimento.

Braganey-PR, 10 de março de 2026.

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente documento corresponde à primeira fase do planejamento, reunindo os estudos indispensáveis para a contratação de uma solução que atenda à necessidade descrita futuramente. Buscar, prioritariamente, compreender em profundidade a demanda e avaliar no mercado a alternativa mais eficiente para atendê-la, respeitando as normas regulamentares e os princípios que orientam a Administração Pública.

1. DADOS DO PROCESSO

Área Requisitante: Secretaria Municipal de Administração.

Objeto: obsolescência e insuficiência dos equipamentos de informática atualmente utilizados pelos departamentos da Prefeitura Municipal de Braganey – PR estão comprometendo a eficiência das atividades administrativas e operacionais da Administração Pública.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade da presente contratação decorre da situação de obsolescência tecnológica e insuficiência dos equipamentos de informática atualmente utilizados pelos diversos departamentos da Prefeitura Municipal de Braganey – PR, os quais apresentam limitações de desempenho, incompatibilidade com sistemas atualizados e maior incidência de falhas operacionais. Tal cenário compromete a execução adequada das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelos servidores municipais, impactando diretamente na eficiência dos serviços públicos e na capacidade de resposta da Administração às demandas institucionais e da população.

A infraestrutura de tecnologia da informação constitui elemento essencial para o funcionamento da Administração Pública contemporânea, uma vez que grande parte das atividades administrativas depende da utilização de sistemas informatizados para processamento de dados, gestão documental, comunicação institucional, controle de processos administrativos, execução orçamentária, gestão de recursos humanos e atendimento às demandas dos cidadãos. A utilização de equipamentos defasados limita o desempenho dessas atividades, gerando lentidão na execução de tarefas, aumento do tempo de processamento de informações e dificuldades na utilização de plataformas digitais de gestão pública.

Além disso, a crescente digitalização dos processos administrativos e a ampliação do uso de sistemas eletrônicos na gestão pública exigem equipamentos com maior capacidade de processamento, armazenamento e conectividade. Sistemas governamentais, plataformas de gestão administrativa e ferramentas digitais utilizadas pelos municípios demandam infraestrutura tecnológica compatível com as exigências atuais de desempenho e segurança da informação. Nesse contexto, a manutenção de equipamentos ultrapassados compromete a eficiência administrativa e dificulta a implementação de práticas modernas de gestão pública.

Outro fator relevante refere-se à segurança e à integridade das informações institucionais. Equipamentos antigos tendem a apresentar maior vulnerabilidade a falhas técnicas e limitações na utilização de sistemas operacionais atualizados e mecanismos de proteção digital, o que pode gerar riscos relacionados à perda de dados, indisponibilidade de sistemas e comprometimento de informações administrativas. Considerando que a Administração Municipal realiza diariamente o tratamento de dados institucionais e cadastrais, torna-se imprescindível garantir infraestrutura tecnológica adequada para assegurar a confiabilidade e a continuidade dos serviços.

Diante desse contexto, a aquisição de novos equipamentos de informática mostra-se necessária para promover a modernização e a manutenção do parque tecnológico da Prefeitura Municipal de Braganey – PR, garantindo melhores condições para o desempenho das atividades administrativas e operacionais dos diversos departamentos municipais. A atualização da infraestrutura tecnológica contribuirá para o aumento da eficiência administrativa, melhoria na prestação dos serviços públicos e fortalecimento da capacidade operacional da Administração Municipal.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação pretendida deverá observar integralmente as disposições estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, bem como os princípios que regem a Administração Pública, especialmente os da legalidade, eficiência, planejamento, economicidade e transparência, garantindo que a aquisição dos equipamentos de informática atenda de forma adequada às necessidades administrativas da Prefeitura Municipal de Braganey – PR. Nesse contexto, a contratação deverá ser realizada por meio de procedimento licitatório que assegure a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, respeitando as condições de competitividade e igualdade entre os licitantes, bem como garantindo que os equipamentos adquiridos atendam aos padrões mínimos de qualidade, desempenho e durabilidade exigidos para o pleno funcionamento das atividades administrativas dos diversos departamentos municipais.

Os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, originais de fábrica e em linha de produção do fabricante, não sendo admitidos equipamentos recondicionados, remanufaturados, usados ou que tenham sofrido qualquer tipo de alteração em suas características originais. Todos os equipamentos deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens apropriadas, acompanhados de todos os acessórios, cabos, periféricos, manuais de utilização e demais componentes necessários ao seu pleno funcionamento, garantindo que possam ser imediatamente utilizados pelos servidores municipais após sua instalação e configuração. Além disso, os equipamentos deverão apresentar compatibilidade com os sistemas operacionais e softwares utilizados pela Administração Municipal, permitindo sua integração com a infraestrutura tecnológica existente.

Outro requisito essencial da contratação refere-se à garantia mínima dos equipamentos fornecidos. Todos os itens deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, na modalidade no site, assegurando atendimento técnico no local onde o equipamento estiver instalado, com substituição de peças defeituosas e realização de manutenção corretiva sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal. Durante o período de garantia, a contratada deverá responsabilizar-se pelo pleno funcionamento dos equipamentos fornecidos, comprometendo-se a realizar reparos ou substituições sempre que constatado defeito de fabricação ou falha de funcionamento decorrente de problemas técnicos.

A contratada deverá possuir regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, bem como demonstrar capacidade técnica compatível com o objeto da contratação, comprovando experiência ou aptidão para fornecimento de equipamentos de informática com características semelhantes às previstas no processo licitatório. A empresa vencedora deverá manter todas as condições de habilitação durante toda a execução contratual, responsabilizando-se ainda pelo transporte, entrega, instalação e configuração dos equipamentos nos departamentos indicados pela Administração Municipal, sem custos adicionais para o Município.

Por fim, deverá ser observado que os equipamentos fornecidos atendam às especificações técnicas mínimas estabelecidas no Termo de Referência, assegurando níveis adequados de desempenho, confiabilidade e durabilidade. A entrega deverá ocorrer dentro do prazo estabelecido pela Administração, com acompanhamento e fiscalização por servidor designado para essa finalidade, garantindo que todos os itens sejam recebidos em conformidade com as especificações contratadas. O atendimento a esses requisitos é fundamental para assegurar que a solução contratada atenda de forma eficiente às necessidades tecnológicas da Administração Municipal e contribua para o aprimoramento das atividades administrativas desenvolvidas no âmbito do Município.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades a serem contratadas foi realizada com base em levantamento técnico promovido pela Secretaria Municipal de Administração, em conjunto com os setores demandantes da Prefeitura Municipal de Braganey – PR, considerando as necessidades operacionais identificadas nos diversos departamentos da Administração. Para tanto, foi efetuada análise do parque tecnológico atualmente existente, avaliando-se as condições de funcionamento dos equipamentos em uso, o grau de obsolescência tecnológica, a frequência de falhas operacionais e a compatibilidade com os sistemas utilizados pela gestão pública municipal.

Além disso, o levantamento considerou as demandas administrativas atuais e a necessidade de substituição de equipamentos que já não apresentam desempenho adequado para execução das atividades institucionais, bem como a necessidade de ampliação da infraestrutura tecnológica em determinados setores que passaram a demandar maior utilização de recursos computacionais. Também foram analisadas as rotinas

de trabalho desenvolvidas pelos servidores, a dependência de sistemas informatizados para execução das atividades administrativas e a importância da disponibilidade de equipamentos confiáveis para garantir a continuidade e a eficiência dos serviços públicos.

Dessa forma, as quantidades estimadas foram definidas a partir da consolidação das informações fornecidas pelos departamentos municipais, associadas à avaliação técnica da infraestrutura existente e à projeção das necessidades administrativas do Município. Esse procedimento buscou assegurar que a contratação seja dimensionada de forma adequada à realidade da Administração Municipal, evitando tanto a insuficiência quanto o excesso de equipamentos, garantindo a utilização eficiente dos recursos públicos e a adequada modernização do parque tecnológico da Prefeitura.

5. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

- ☒ Pregão ☒ Eletrônico ☐ Presencial
☐ Concorrência ☐ Eletrônica ☐ Presencial
☐ Concurso
☐ Leilão
☐ Credenciamento
☒ Registro de Preços
☐ Dispensa de Licitação ☐ Eletrônica ☐ Física (e-mail) ☐ Simplificada
☐ Inexigibilidade
☐ Outros: _____

6. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

A estimativa do valor da contratação foi realizada por meio de pesquisa de preços com mapa comparativo conforme parâmetros definidos em Decreto Municipal. Pesquisa segue em anexo.

7. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

No momento a administração do Município não possui Plano de Contratações Anual, o qual possui previsão de ser elaborado em oportunidade próxima.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado constitui etapa essencial do planejamento da contratação pública, pois permite à Administração identificar as alternativas disponíveis capazes de solucionar o problema identificado, bem como avaliar qual solução apresenta melhor relação entre custo, benefício, eficiência e viabilidade de implementação. Nesse contexto, foi realizado estudo das possíveis soluções existentes no mercado para suprir a necessidade de infraestrutura tecnológica adequada aos diversos departamentos da Prefeitura Municipal de Braganey – PR, considerando aspectos técnicos, operacionais, econômicos e administrativos relacionados à continuidade e à eficiência das atividades desempenhadas pela Administração Pública.

A primeira alternativa considerada consistiu na manutenção corretiva e atualização dos equipamentos de informática atualmente existentes no parque tecnológico municipal. Essa solução foi inicialmente analisada por representar uma tentativa de prolongar a vida útil dos equipamentos atualmente em uso, mediante substituição de componentes internos, ampliação de memória, troca de unidades de armazenamento ou instalação de sistemas operacionais atualizados. No entanto, após avaliação técnica preliminar, verificou-se que grande parte dos equipamentos encontra-se em estágio avançado de obsolescência tecnológica, apresentando limitações estruturais que impedem a realização de atualizações capazes de atender satisfatoriamente às demandas atuais da Administração. Ademais, a realização de upgrades em equipamentos antigos tende a gerar custos elevados de manutenção, sem garantir desempenho adequado ou confiabilidade operacional, o que poderia resultar em repetidas intervenções técnicas e aumento dos custos ao longo do tempo.

Outra alternativa analisada foi a contratação de serviços de locação de equipamentos de informática, modalidade que vem sendo utilizada por alguns órgãos públicos como forma de reduzir investimentos iniciais em aquisição de bens permanentes. Nesse modelo, a Administração passaria a utilizar equipamentos disponibilizados por empresa contratada mediante pagamento periódico, incluindo manutenção e eventual substituição dos equipamentos durante a vigência contratual. Embora essa solução apresente algumas vantagens, como atualização tecnológica periódica e redução da necessidade de manutenção por parte da Administração, sua adoção implica custos recorrentes ao longo do tempo e dependência contratual contínua

do fornecedor. Considerando a realidade administrativa do Município e o planejamento orçamentário existente, verificou-se que a locação de equipamentos não representa a alternativa mais vantajosa no médio e longo prazo, uma vez que o pagamento continuado pela utilização dos equipamentos tende a superar o custo de aquisição direta.

Também foi considerada a possibilidade de redistribuição interna dos equipamentos existentes entre os diversos departamentos municipais, de modo a realocar equipamentos com melhor desempenho para setores que demandam maior capacidade de processamento. Entretanto, a análise da infraestrutura tecnológica atualmente disponível demonstrou que a maioria dos equipamentos apresenta limitações semelhantes, decorrentes do tempo de uso e da evolução das exigências tecnológicas dos sistemas utilizados pela Administração Pública. Dessa forma, a simples redistribuição dos equipamentos não seria capaz de solucionar de forma efetiva o problema identificado, pois não eliminaria as limitações técnicas existentes nem atenderia às necessidades atuais de desempenho e confiabilidade exigidas pelas atividades administrativas.

Diante da análise das alternativas disponíveis, concluiu-se que a aquisição de novos equipamentos de informática representa a solução mais adequada para atender à necessidade identificada pela Administração Municipal. A aquisição direta possibilita a renovação efetiva do parque tecnológico, garantindo maior desempenho, confiabilidade operacional, compatibilidade com sistemas atualizados e melhoria das condições de trabalho dos servidores municipais. Além disso, essa solução permite maior autonomia administrativa na gestão dos equipamentos, evitando dependência contratual contínua e possibilitando melhor planejamento da infraestrutura tecnológica municipal ao longo do tempo.

Portanto, considerando os aspectos técnicos, operacionais e econômicos avaliados durante o levantamento de mercado, verifica-se que a aquisição de equipamentos de informática mostra-se a alternativa mais eficiente e vantajosa para a Administração Pública, pois promove a modernização do parque tecnológico da Prefeitura Municipal de Braganey – PR, assegura melhores condições para o desempenho das atividades administrativas e contribui para o fortalecimento da eficiência e da qualidade dos serviços públicos prestados à população, em consonância com os princípios que regem a gestão pública e com as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório para formação de Ata de Registro de Preços, destinada à futura e eventual aquisição de equipamentos de informática, com o objetivo de promover a modernização, manutenção e ampliação do parque tecnológico da Prefeitura Municipal de Braganey – PR. A adoção desse modelo de contratação permite que a Administração Pública organize de forma mais eficiente suas aquisições, garantindo disponibilidade de fornecedores habilitados para fornecimento dos equipamentos sempre que houver necessidade administrativa durante o período de vigência da ata.

A utilização do sistema de registro de preços mostra-se adequada à natureza da demanda, considerando que a necessidade de reposição ou ampliação da infraestrutura tecnológica municipal ocorre de forma gradual e variável entre os diferentes departamentos da Administração. Dessa forma, a formalização de uma ata possibilita que o Município realize as aquisições conforme a necessidade efetivamente verificada ao longo do tempo, evitando a aquisição imediata de grandes quantidades de equipamentos e permitindo melhor adequação das compras às demandas administrativas reais.

A solução contempla o fornecimento de equipamentos de informática novos, originais de fábrica e em linha de produção do fabricante, devidamente acompanhados de todos os acessórios, periféricos, cabos, manuais e demais componentes necessários ao seu pleno funcionamento. Os equipamentos deverão atender integralmente às especificações técnicas definidas no processo licitatório, garantindo níveis adequados de desempenho, confiabilidade e compatibilidade com os sistemas utilizados pela Administração Municipal, possibilitando sua integração com a infraestrutura tecnológica já existente.

Além do fornecimento dos equipamentos, a solução prevê que a empresa contratada seja responsável pelo transporte, entrega, instalação e configuração inicial dos equipamentos nos locais indicados pela Administração Municipal, assegurando que os dispositivos sejam disponibilizados em condições adequadas de uso. Essa medida busca garantir que os equipamentos possam ser utilizados de forma imediata pelos servidores municipais, contribuindo para a continuidade das atividades administrativas e evitando interrupções nas rotinas de trabalho dos departamentos.

Outro aspecto relevante da solução refere-se à garantia e ao suporte técnico dos equipamentos fornecidos. Todos os itens deverão possuir garantia mínima conforme estabelecido nas especificações técnicas do processo licitatório, assegurando atendimento técnico adequado durante o período contratual. Durante a vigência da garantia, a empresa contratada deverá responsabilizar-se pela substituição de peças defeituosas, realização de reparos e adoção das providências necessárias para restabelecimento do pleno funcionamento dos equipamentos, sem ônus adicional para a Administração.

Dessa forma, a solução baseada no sistema de registro de preços apresenta-se como alternativa eficiente e adequada para atender às necessidades tecnológicas da Prefeitura Municipal de Braganey – PR. A

implementação dessa solução permitirá a modernização progressiva do parque tecnológico municipal, garantindo melhores condições de trabalho aos servidores, maior eficiência na execução das atividades administrativas e maior qualidade na prestação dos serviços públicos oferecidos à população, em consonância com os princípios que regem a Administração Pública e com as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.

10. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação será parcelada por itens, considerando que os equipamentos de informática possuem naturezas distintas, especificações técnicas próprias e ampla disponibilidade no mercado fornecedor. O parcelamento permite ampliar a competitividade do certame, possibilitando a participação de maior número de empresas especializadas no fornecimento de cada tipo de equipamento, o que contribui para a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública.

Além disso, o parcelamento por itens proporciona maior eficiência na gestão contratual e na execução da contratação, permitindo que cada equipamento seja adquirido conforme a necessidade administrativa verificada ao longo da vigência da ata de registro de preços. Essa forma de contratação favorece o melhor aproveitamento dos recursos públicos, assegura maior flexibilidade para a Administração Municipal e está em consonância com as boas práticas de planejamento das contratações previstas na Lei nº 14.133/2021.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

O demonstrativo dos resultados pretendidos com a presente contratação está diretamente relacionado à necessidade de modernização e fortalecimento da infraestrutura tecnológica da Prefeitura Municipal de Braganey – PR, visando proporcionar melhores condições para a execução das atividades administrativas e operacionais desempenhadas pelos diversos departamentos da Administração Municipal. A aquisição dos equipamentos de informática permitirá a substituição gradual de equipamentos obsoletos e a ampliação da capacidade tecnológica da Administração, garantindo maior eficiência na execução das rotinas administrativas e maior confiabilidade na utilização dos sistemas informatizados utilizados pelo Município.

Entre os principais resultados esperados, destaca-se o aumento da eficiência operacional das atividades administrativas, possibilitando maior agilidade no processamento de informações, na elaboração de documentos, na tramitação de processos administrativos e na execução de rotinas de gestão pública. A modernização do parque tecnológico contribuirá para reduzir falhas operacionais, minimizar interrupções decorrentes de problemas técnicos e proporcionar maior estabilidade na utilização dos sistemas utilizados pelos servidores municipais no desempenho de suas funções.

Outro resultado relevante refere-se à melhoria das condições de trabalho dos servidores públicos, que passarão a dispor de equipamentos com desempenho adequado às demandas atuais da Administração Pública. Equipamentos modernos e confiáveis possibilitam maior produtividade no ambiente de trabalho, facilitam o acesso às plataformas digitais utilizadas pela gestão pública e permitem a execução das atividades administrativas de forma mais segura, eficiente e organizada.

Espera-se também maior segurança e confiabilidade no tratamento das informações institucionais, considerando que equipamentos atualizados permitem melhor compatibilidade com sistemas operacionais modernos e com ferramentas de proteção digital utilizadas para segurança da informação. Dessa forma, a atualização da infraestrutura tecnológica contribui para a preservação da integridade, disponibilidade e confidencialidade dos dados administrativos sob responsabilidade da Administração Municipal.

Por fim, os resultados pretendidos incluem o fortalecimento da capacidade administrativa do Município, possibilitando maior eficiência na prestação dos serviços públicos à população. A modernização do parque tecnológico permitirá maior agilidade no atendimento às demandas institucionais, melhor organização das atividades administrativas e maior capacidade de resposta da Administração Municipal às necessidades da gestão pública contemporânea, contribuindo para o aprimoramento da qualidade dos serviços oferecidos à sociedade.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes da formalização da contratação decorrente da ata de registro de preços, a Administração deverá adotar providências destinadas à verificação da habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e capacidade técnica da empresa vencedora, assegurando que esta possua condições efetivas de cumprir as obrigações relacionadas ao fornecimento dos equipamentos de informática previstos no processo licitatório. Deverá ainda proceder à designação formal do gestor e do fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento da execução das futuras aquisições, pela verificação da conformidade dos equipamentos entregues com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, pela validação da instalação e configuração dos equipamentos e pelo registro de eventuais ocorrências durante a execução contratual. Tais medidas administrativas são indispensáveis para garantir a regularidade do procedimento, a adequada fiscalização do fornecimento dos bens, o cumprimento das obrigações contratuais pela empresa contratada e a efetiva entrega dos resultados esperados pela Administração Municipal.

13. CONTRATAÇÃO CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

No âmbito do planejamento da presente contratação, não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que possam influenciar diretamente a execução do objeto pretendido. A aquisição dos equipamentos de informática poderá ser realizada de forma autônoma, sem a necessidade de celebração prévia ou concomitante de outros contratos administrativos para viabilizar sua execução. Dessa forma, conclui-se que a contratação possui caráter independente, não estando condicionada à implementação de outras contratações públicas, sendo suficiente, por si só, para atender às necessidades administrativas relacionadas à modernização e manutenção do parque tecnológico da Prefeitura Municipal.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação apresenta impactos ambientais considerados de baixa relevância, uma vez que se refere ao fornecimento de equipamentos de informática destinados ao uso administrativo no âmbito da Prefeitura Municipal de Braganey – PR. Ainda assim, a Administração Pública deve observar práticas que contribuam para a sustentabilidade ambiental e para a utilização responsável dos recursos naturais, em consonância com os princípios da gestão pública eficiente e com as diretrizes que orientam as contratações sustentáveis no setor público.

Nesse contexto, os equipamentos a serem adquiridos deverão atender às normas e certificações aplicáveis quanto à eficiência energética, segurança elétrica e qualidade dos componentes utilizados em sua fabricação, sempre que tais certificações forem exigidas pelos órgãos reguladores competentes. A utilização de equipamentos tecnologicamente atualizados tende a contribuir para a redução do consumo de energia elétrica, considerando que dispositivos mais modernos geralmente apresentam maior eficiência energética quando comparados a equipamentos antigos ou obsoletos, o que representa benefício ambiental indireto decorrente da contratação.

Outro aspecto relevante refere-se à destinação ambientalmente adequada dos equipamentos de informática que venham a ser substituídos em decorrência da modernização do parque tecnológico municipal. A Administração deverá observar as normas aplicáveis relacionadas ao descarte de equipamentos eletrônicos, buscando, sempre que possível, promover a reutilização, o reaproveitamento de componentes ou a destinação adequada por meio de programas de logística reversa ou de descarte ambientalmente correto, em conformidade com a legislação vigente.

Dessa forma, embora a contratação não represente impacto ambiental significativo, a Administração Municipal deverá adotar práticas que contribuam para a mitigação de eventuais impactos associados ao uso e descarte de equipamentos eletrônicos, garantindo que o processo de modernização da infraestrutura tecnológica ocorra de forma responsável e alinhada às boas práticas de sustentabilidade ambiental.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A análise realizada no âmbito do planejamento da contratação demonstra que a aquisição de equipamentos de informática, por meio de sistema de registro de preços, apresenta-se tecnicamente adequada e administrativamente necessária para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Braganey – PR. A avaliação da necessidade administrativa evidenciou que os equipamentos atualmente utilizados pelos diversos departamentos municipais encontram-se, em parte, em estágio avançado de obsolescência tecnológica, o que compromete o desempenho das atividades administrativas e operacionais. Nesse contexto, a modernização do parque tecnológico municipal torna-se medida indispensável para assegurar a continuidade e a eficiência das rotinas administrativas desempenhadas pelos servidores públicos.

Sob o ponto de vista técnico, a solução proposta mostra-se plenamente viável, uma vez que os equipamentos de informática a serem adquiridos são amplamente disponíveis no mercado, possuem especificações técnicas consolidadas e são comercializados por diversos fornecedores especializados. A aquisição desses equipamentos não demanda tecnologias experimentais ou de difícil implementação, sendo possível sua integração com a infraestrutura tecnológica já existente na Administração Municipal. Além disso, os equipamentos previstos atendem às necessidades de processamento, armazenamento e conectividade exigidas para utilização dos sistemas administrativos adotados pelo Município.

No que se refere à viabilidade operacional, a Administração Municipal possui estrutura administrativa capaz de acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, por meio de servidores designados para atuar na gestão e fiscalização do contrato. A entrega, instalação e configuração dos equipamentos poderão ser realizadas de forma organizada e gradativa, de acordo com as necessidades dos departamentos municipais, garantindo a continuidade das atividades administrativas sem prejuízo ao funcionamento dos serviços públicos.

Quanto à viabilidade econômica, a estimativa de custos foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada conforme os parâmetros estabelecidos na legislação vigente, permitindo identificar valores compatíveis com os praticados no mercado para equipamentos com características semelhantes. A adoção

do sistema de registro de preços também contribui para maior eficiência na gestão dos recursos públicos, permitindo que as aquisições sejam realizadas conforme a necessidade administrativa ao longo da vigência da ata, evitando aquisições desnecessárias e possibilitando melhor planejamento orçamentário.

Diante dos elementos analisados no presente estudo técnico preliminar, conclui-se que a contratação pretendida mostra-se plenamente viável sob os aspectos técnico, operacional e econômico. A implementação da solução proposta contribuirá para a modernização da infraestrutura tecnológica da Prefeitura Municipal de Braganey – PR, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores, maior eficiência na execução das atividades administrativas e melhoria na qualidade dos serviços públicos prestados à população.

16. MAPA DE RISCO

Risco	Probabilidade	Impacto para a Administração	Danos	Medidas Preventivas	Medidas de Resposta
Atraso na entrega dos equipamentos pelo fornecedor	Média	Médio	Prejuízo ao planejamento da Administração e atraso na modernização do parque tecnológico	Estabelecimento de prazos claros no edital e contrato, exigência de capacidade logística do fornecedor	Aplicação de penalidades contratuais e notificação para regularização da entrega
Entrega de equipamentos em desacordo com as especificações técnicas	Baixa	Alto	Necessidade de substituição de equipamentos e atraso na disponibilização para uso	Definição clara das especificações técnicas no TR e fiscalização no momento do recebimento	Recusa do recebimento, exigência de substituição do equipamento ou aplicação de sanções contratuais
Falhas ou defeitos nos equipamentos após a entrega	Média	Médio	Interrupção das atividades administrativas e necessidade de manutenção	Exigência de garantia mínima e assistência técnica adequada	Acionamento da garantia para reparo ou substituição dos equipamentos
Problemas na instalação ou configuração dos equipamentos	Baixa	Médio	Equipamentos entregues sem condições imediatas de uso pelos servidores	Previsão contratual de instalação e configuração pela contratada	Solicitação de correção imediata ou suporte técnico adicional
Descontinuidade ou incapacidade técnica da empresa fornecedora	Baixa	Alto	Interrupção no fornecimento ou dificuldade de cumprimento das obrigações contratuais	Exigência de habilitação jurídica, fiscal e qualificação técnica no processo licitatório	Aplicação de sanções e convocação do próximo fornecedor classificado, quando aplicável
Inadequado gerenciamento do contrato pela Administração	Baixa	Médio	Falhas no acompanhamento da execução contratual e na verificação dos equipamentos entregues	Designação formal de gestor e fiscal do contrato e capacitação dos servidores responsáveis	Reforço da fiscalização contratual e registro formal das ocorrências para correção imediata

17. RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PELA ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO DOCUMENTO

Certificamos, para devidos fins, que os servidores abaixo relacionados são os responsáveis pela elaboração e pelo conteúdo do presente documento.

Braganey-PR, 5 de março de 2026.

ANEXO – II
PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 021/2026

MODELO DE PROPOSTA AJUSTADA
(uso obrigatório por todas as licitantes)
(papel timbrado da licitante)

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 021/2026 em epígrafe que tem por objeto a REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de equipamentos de informática, compreendendo microcomputadores, monitores, mini computadores e notebooks, destinados à modernização e manutenção do parque tecnológico da Prefeitura Municipal de Braganey-PR, visando atender às demandas administrativas dos diversos departamentos municipais, em atendimento as Secretarias e Departamentos do Município, conforme segue:

Item	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	xx	xx	xx	xx	R\$	R\$

Informar Valor total R\$...

- 1) Prazo de validade da proposta de ____ (mínimo de 60 sessenta dias), a contar da data de abertura do certame.
- 2) Garantimos que os produtos serão substituídos, sem ônus para a entidade de licitação, caso não estejam de acordo às especificações e padrões exigidos.
- 3) Garantia mínima dos produtos acima descritos é de 12 meses.
- 4) Declaramos que nos preços contidos na proposta que vierem a ser ofertados por meio de lances, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
- 5) Informar os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos:

Banco: _____
Agencia: _____
Conta Corrente: _____

Razão Social da Empresa Licitante:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/fax:

Caso seja a empresa vencedora os pagamentos, vão ser depositados, na conta informada.

Local, (data)

Assinatura do Responsável Legal

ANEXO – III
PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 021/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(papel timbrado da licitante)

À pregoeira e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de **BRAGANEY**, Estado do Paraná

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 021/2026

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação. (***Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.**)

1) Declara que CUMPRE todos os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias do PREGÃO (ELETRÔNICO) nº **021/2026** do Município de **BRAGANEY**, -PR.

2) Declara que está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento dos produtos licitados, referente ao PREGÃO (ELETRÔNICO) nº **021/2026**, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos

3) Declara que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no PREGÃO (ELETRÔNICO) nº **021/2026** do Município de **BRAGANEY**, -PR, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

4) Declara atende aos requisitos de habilitação, e o que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#))

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

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

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

8) Declara, para os fins que a empresa **não foi declarada inidônea por nenhum órgão público** de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

9) Declara que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores

10) Declara, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

11) Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

12) Declara que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009

13) Declara, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do contrato.**

14) Declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios

indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma

15) Declara, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

16) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

17) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

..... de 20xx
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

ANEXO – IV

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 021/2026

MUNICÍPIO DE BRAGANEY, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na **AV/Rua XXXXX, nº XXX**, na cidade de **XXXXX**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob n.º **XXXXXXX**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o SR **XXXXXXX**, brasileiro, solteiro, Agente Político, residente e domiciliado, na cidade de **XXXXXX** Paraná, portador da Cédula de Identidade RG n.º **XXXXXX**-SSP/PR, inscrito no CPF/MF n.º **XXXXXXXX**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, -----, Pessoa jurídica de direito privado, situada à -----, na cidade de -----, no Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n.º -----, neste ato representada por seu sócio Administrador: -----, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG n.º -----, inscrito no CPF/MF sob n.º -----, residente e domiciliado à -----, -----, na cidade de -----, denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 021/2026 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. DO OBJETO

- 1.1 O objeto do presente contrato é **REGISTRO DE PREÇOS** para aquisição de equipamentos de informática, compreendendo microcomputadores, monitores, mini computadores e notebooks, destinados à modernização e manutenção do parque tecnológico da Prefeitura Municipal de Braganey-PR, visando atender às demandas administrativas dos diversos departamentos municipais.
- 1.2 Objeto da contratação:

Item	Descrição dos Produtos	Und.	Qnt.	MARCA	Valor Und (R\$)	Valor Total (R\$)

- 1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1 O Termo de Referência;
- 1.3.2 O Edital da Licitação;
- 1.3.3 A Proposta do contratado
- 1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados

2. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 2.1. A execução do objeto deverá ocorrer de forma planejada, organizada e controlada pela Administração Municipal, observando rigorosamente as disposições estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e os princípios que regem a Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, eficiência, planejamento, economicidade, transparência e interesse público. Nesse contexto, o fornecimento dos equipamentos de informática deverá ocorrer de maneira a assegurar que os bens adquiridos atendam plenamente às necessidades operacionais da Prefeitura Municipal de Braganey – PR, garantindo suporte adequado às atividades administrativas desenvolvidas pelos diversos departamentos municipais.
- 2.2. A execução contratual terá início a partir da assinatura do contrato e da emissão da respectiva Ordem de Fornecimento pela Administração Municipal. A partir desse momento, a empresa contratada deverá providenciar todas as medidas necessárias para garantir o fornecimento adequado dos equipamentos, observando rigorosamente as especificações técnicas constantes do Termo de Referência e demais documentos integrantes do processo licitatório.
- 2.3. O prazo máximo para entrega dos equipamentos será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato e da emissão da respectiva Ordem de Fornecimento. A contratada deverá planejar adequadamente suas atividades logísticas e operacionais para cumprir integralmente o prazo estabelecido, garantindo que os equipamentos sejam disponibilizados à Administração dentro do período estipulado.
- 2.4. A entrega deverá ser previamente agendada junto à Administração Municipal, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, devendo ocorrer em horário comercial, de modo a possibilitar a adequada organização do recebimento e conferência dos equipamentos pelos servidores responsáveis.
- 2.5. Os equipamentos deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Braganey – PR, ou em outros locais indicados pela Administração, conforme as necessidades dos departamentos municipais solicitantes. A eventual indicação de locais alternativos de entrega será previamente comunicada pela Administração à empresa contratada.

- 2.6. Compete à contratada responsabilizar-se integralmente por todas as etapas relacionadas ao fornecimento dos equipamentos, incluindo transporte, seguro, descarga, instalação, configuração e integração dos equipamentos aos ambientes tecnológicos existentes nos departamentos municipais, sem que isso implique qualquer ônus adicional para o Município. Essa responsabilidade inclui também a adoção de todas as medidas necessárias para garantir que os equipamentos sejam entregues em perfeitas condições de uso e plenamente aptos para funcionamento imediato.
- 2.7. Os equipamentos fornecidos deverão ser novos, originais de fábrica e em linha de produção do fabricante, não sendo admitidos produtos usados, recondicionados, remanufaturados ou que tenham sido objeto de reaproveitamento de componentes. Essa exigência visa garantir a qualidade, durabilidade e confiabilidade dos equipamentos adquiridos pela Administração Pública, prevenindo eventuais falhas de funcionamento decorrentes de utilização anterior ou de desgaste prematuro de componentes.
- 2.8. Além disso, os equipamentos deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens originais e apropriadas, de modo a assegurar a proteção contra danos durante o transporte. Os produtos deverão ser acompanhados de todos os acessórios necessários ao seu pleno funcionamento, tais como cabos, periféricos, manuais de operação, drivers, licenças de software eventualmente exigidas e demais componentes indispensáveis para sua correta utilização pelos servidores municipais.
- 2.9. Durante o processo de entrega e instalação, a contratada deverá assegurar que os equipamentos sejam compatíveis com a infraestrutura tecnológica existente na Administração Municipal, possibilitando sua integração aos sistemas e softwares utilizados pelos diversos departamentos. Nesse sentido, as especificações técnicas definidas no Termo de Referência deverão ser rigorosamente observadas, garantindo que os equipamentos apresentem desempenho compatível com as demandas institucionais da Prefeitura, incluindo capacidade de processamento, armazenamento de dados, conectividade e demais funcionalidades necessárias ao adequado funcionamento das atividades administrativas.
- 2.10. Após a entrega dos equipamentos, será realizado o procedimento de recebimento provisório, ocasião em que o servidor designado como fiscal do contrato procederá à verificação inicial das condições dos produtos entregues, avaliando aspectos como quantidade, integridade física dos equipamentos, conformidade com as especificações técnicas e presença de todos os acessórios necessários.
- 2.11. Verificada a conformidade preliminar dos equipamentos, poderá ser emitido o recebimento provisório, iniciando-se o prazo para verificação detalhada do funcionamento dos equipamentos. Caso sejam constatadas irregularidades, divergências em relação às especificações técnicas ou defeitos de fabricação, a contratada deverá providenciar a correção das falhas, substituição dos equipamentos ou adoção das medidas necessárias para sanar as inconformidades, sem qualquer custo adicional para o Município.
- 2.12. Após a confirmação de que os equipamentos atendem integralmente às condições estabelecidas no processo licitatório, será efetuado o recebimento definitivo, formalizando-se a aceitação dos bens pela Administração Municipal.
- 2.13. Outro aspecto relevante do modelo de execução refere-se à garantia dos equipamentos fornecidos, a qual deverá observar o prazo mínimo estabelecido nas especificações técnicas constantes do processo licitatório. Durante o período de garantia, a empresa contratada deverá responsabilizar-se pela realização de reparos, substituição de peças defeituosas ou substituição integral do equipamento, sempre que for constatado defeito de fabricação ou falha de funcionamento.
- 2.14. A contratada deverá assegurar atendimento ágil e eficiente às demandas de garantia, adotando as providências necessárias para restabelecer o pleno funcionamento dos equipamentos no menor prazo possível, evitando prejuízos à continuidade das atividades administrativas da Prefeitura Municipal.
- 2.15. Durante toda a execução contratual, a Administração Municipal exercerá o acompanhamento e fiscalização do contrato, por meio de servidor formalmente designado para essa finalidade, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021. Compete ao fiscal do contrato verificar a correta execução das obrigações assumidas pela contratada, avaliar a conformidade dos equipamentos fornecidos e registrar eventuais ocorrências relacionadas à execução contratual.
- 2.16. A execução do contrato será considerada plenamente concluída após a entrega integral dos equipamentos solicitados, a confirmação de sua conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e o decurso regular do procedimento de recebimento definitivo, garantindo que os bens adquiridos atendam adequadamente às necessidades administrativas da Prefeitura Municipal de Braganey – PR.

3. DA VIGÊNCIA:

- 3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da publicação do extrato de contrato, na forma do [artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 3.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento;
- 3.3. O prazo de vigência poderá ser prorrogado a critério das partes.

4. MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

- 4.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO:

- 6.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento objeto da presente contratação, o valor TOTAL de R\$... (...).
- 6.2. O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.
- 6.3. O CONTRATANTE não se responsabilizará por despesa que venha ser efetuada pela CONTRATADA que não tenha sido expressamente acordada no presente contrato.
- 6.4. Para a liberação do pagamento, a CONTRATADA encaminhará nota fiscal eletrônica ao setor de contabilidade, acompanhada das seguintes certidões:
 - 6.4.1. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federal
 - 6.4.2. Prova de regularidade relativa à seguridade social comprovando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei - CRS (FGTS).
- 6.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 6.6. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;
- 6.7. O valor constante no item 6.1 é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

7. REAJUSTE ([art. 92, V](#))

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M, IPCA ou outro índice que apresente maior vantajosidade para a administração pública, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento
- 7.9. Para solicitação de reajuste, deve-se atentar para a cláusula de reajuste de preços constante no Termo de referência do Edital.

8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

- 8.1. Os pagamentos decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos das dotações orçamentárias desta Prefeitura, próprios da secretaria abaixo listada, prevista para este exercício, podendo ser alterados mediante termo aditivo de acréscimo de dotação orçamentaria. Sendo:

ÓRGÃO	UNIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	PROJETO ATIVIDADE	DESPESA REDUZIDO

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

- 9.1. São obrigações da **CONTRATANTE**, além das previstas neste Contrato, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes ([art. 92, X, XI e XIV](#)):

- 9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 9.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 9.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 9.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 9.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 9.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - 9.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 9.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 9.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 9.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

- 9.2. São obrigações da **CONTRATADO**, além das previstas neste Contrato, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#)):

- 9.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 9.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));
- 9.2.4. Comunicar ao contratante, 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;
- 9.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.2.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.2.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos

- sofridos;
- 9.2.8.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.2.9.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.2.10.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.2.11.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.2.12.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.2.13.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.2.14.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.2.15.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.2.16.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 9.2.17.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.2.18.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.2.19.** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 9.2.20.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.2.21.** Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.2.22.** 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.

10. DO GESTOR E DA FISCALIZAÇÃO:

- 10.1.** A fiscalização do fornecimento do objeto contratual se dará de forma ampla e irrestrita, competindo ao gestor e ao fiscal do contrato o seu exercício.
- 10.2.** **Caberá ao GESTOR do contrato**, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato e ainda:
- 10.2.1.** Propor ao departamento competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
- 10.2.2.** Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes ao fornecimento do objeto contratado;
- 10.2.3.** Atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
- 10.2.4.** Promover o adequado encaminhamento, à unidade competente, das ocorrências contratuais constatadas ou registradas pelo fiscal para fins de aplicação de penalidades e demais medidas pertinentes;

- 10.2.5. Manter controles adequado e efetivo do presente contrato sob sua gestão, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;
- 10.2.6. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
- 10.2.7. Para efeitos, os gestores do contrato serão xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
- 10.3. **Caberá ao FISCAL do contrato**, o acompanhamento do fornecimento do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:
- 10.3.1. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 10.3.2. Acompanhar e fiscalizar, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua entrega e de tudo dar ciência à CONTRATADA, para o fiel fornecimento durante toda a vigência do Contrato;
- 10.3.3. Sustar, recusar, qualquer produto que esteja em desacordo com as especificações constantes no anexo I, determinando a substituição do produto em desconformidade com o solicitado;
- 10.3.4. Exigir o cumprimento de todo fornecimento dos itens constante no Anexo I, do Edital, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas deste contrato;
- 10.4. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes do fornecimento inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.
- 10.5. Para efeitos, os fiscais do contrato serão xxxxxxxxxxxxxxxx.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART.92,XIV):

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
 - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - der causa à inexecução total do contrato;
 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#)
- 11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
 - Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
 - Multa:**
 - moratória de 30% (trinta por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento

eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

- 11.4.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 07 (sete) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.5.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.6.** Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):
- 11.6.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 11.6.2.** as peculiaridades do caso concreto;
 - 11.6.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 11.6.4.** os danos que dela provierem para o Contratante;
 - 11.6.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).
- 11.8.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 11.9.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 11.10.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).
- 11.11.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART.92, XIX):

- 12.1.** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 12.1.1.** O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
 - 12.1.2.** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
 - 12.1.3.** Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 12.2.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 12.2.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).
 - 12.2.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
 - 12.2.2.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado

termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

12.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

13.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, no Código Comercial Brasileiro e em outros referentes ao objeto, ainda que não explicitadas.

14. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:

14.1. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de **BRAGANEY**, o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

14.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

14.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

14.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

14.5. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

14.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

14.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

14.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de **BRAGANEY**.

15. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

15.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma

16. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

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

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

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

16.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

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

- 16.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 16.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 16.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 16.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 16.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 16.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 16.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 16.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 17.1. Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:
- 17.1.1. A CONTRATADA não poderá ceder a terceiros as obrigações oriundas deste contrato, sem prévio e expresso consentimento do CONTRATANTE.
- 17.1.2. Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre o fornecimento objeto deste Contrato
- 17.1.3. A abstenção por parte do MUNICÍPIO da utilização de quaisquer direitos ou faculdade que lhe assistam em razão deste contrato e/ou da lei não importará em renúncia destes mesmos direitos ou faculdades que poderão ser exercidos a qualquer tempo.
- 17.1.4. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

18. DAS ALTERAÇÕES:

- 18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 18.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato

19. DA SUCESSÃO E DO FORO:

- 19.1. Fica eleito o foro da Comarca de **XXXXX** para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

XXXXXXX - PR, ... de ... de 2025.

Prefeito Municipal

Sócio Administrador

Testemunhas:

- 1.
- 2.

*** Se necessário a presente minuta será alterada para eventual adequação a legislação vigente. o vigente.**

ANEXO V – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º

O(A)..... (entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços), com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 202..., publicada no de de de, portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/...../202....., processo administrativo nº, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação ou Aviso da Contratação Direta, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de equipamentos de informática, compreendendo microcomputadores, monitores, mini computadores e notebooks, destinados à modernização e manutenção do parque tecnológico da Prefeitura Municipal de Braganey-PR, visando atender às demandas administrativas dos diversos departamentos municipais, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo [do edital de Licitação nº/20...] ou [do Aviso da Contratação Direta nº], que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o(nome do órgão)....

3.2. {Além do gerenciador, não há [ou] São} órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item obrigatório)

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta*; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitem, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital ou do aviso de contratação direta*, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

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

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital ou no aviso de contratação direta*.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. A execução do objeto deverá ocorrer de forma planejada, organizada e controlada pela Administração Municipal, observando rigorosamente as disposições estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e os princípios que regem a Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, eficiência, planejamento, economicidade, transparência e interesse público. Nesse contexto, o fornecimento dos equipamentos de informática deverá ocorrer de maneira a assegurar que os bens adquiridos atendam plenamente às necessidades operacionais da Prefeitura Municipal de Braganey – PR, garantindo suporte adequado às atividades administrativas desenvolvidas pelos diversos departamentos municipais.

11.2. A execução contratual terá início a partir da assinatura do contrato e da emissão da respectiva Ordem de Fornecimento pela Administração Municipal. A partir desse momento, a empresa contratada deverá providenciar todas as medidas necessárias para garantir o fornecimento adequado dos equipamentos, observando rigorosamente as especificações técnicas constantes do Termo de Referência e demais documentos integrantes do processo licitatório.

11.3. O prazo máximo para entrega dos equipamentos será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato e da emissão da respectiva Ordem de Fornecimento. A contratada deverá planejar adequadamente suas atividades logísticas e operacionais para cumprir integralmente o prazo estabelecido, garantindo que os equipamentos sejam disponibilizados à Administração dentro do período estipulado.

11.4. A entrega deverá ser previamente agendada junto à Administração Municipal, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, devendo ocorrer em horário comercial, de modo a possibilitar a adequada organização do recebimento e conferência dos equipamentos pelos servidores responsáveis.

11.5. Os equipamentos deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Braganey – PR, ou em outros locais indicados pela Administração, conforme as necessidades dos departamentos municipais solicitantes. A eventual indicação de locais alternativos de entrega será previamente comunicada pela Administração à empresa contratada.

11.6. Compete à contratada responsabilizar-se integralmente por todas as etapas relacionadas ao fornecimento dos equipamentos, incluindo transporte, seguro, descarga, instalação, configuração e integração dos equipamentos aos ambientes tecnológicos existentes nos departamentos municipais, sem que isso implique qualquer ônus adicional para o Município. Essa responsabilidade inclui também a adoção de todas as medidas necessárias para garantir que os equipamentos sejam entregues em perfeitas condições de uso e plenamente aptos para funcionamento imediato.

11.7. Os equipamentos fornecidos deverão ser novos, originais de fábrica e em linha de produção do fabricante, não sendo admitidos produtos usados, recondicionados, remanufaturados ou que tenham sido objeto de reaproveitamento de componentes. Essa exigência visa garantir a qualidade, durabilidade e confiabilidade dos equipamentos adquiridos pela Administração Pública, prevenindo eventuais falhas de funcionamento decorrentes de utilização anterior ou de desgaste prematuro de componentes.

11.8. Além disso, os equipamentos deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens originais e apropriadas, de modo a assegurar a proteção contra danos durante o transporte. Os produtos deverão ser acompanhados de todos os acessórios necessários ao seu pleno funcionamento, tais como cabos, periféricos, manuais de operação, drivers, licenças de software eventualmente exigidas e demais componentes indispensáveis para sua correta utilização pelos servidores municipais.

- 11.9. Durante o processo de entrega e instalação, a contratada deverá assegurar que os equipamentos sejam compatíveis com a infraestrutura tecnológica existente na Administração Municipal, possibilitando sua integração aos sistemas e softwares utilizados pelos diversos departamentos. Nesse sentido, as especificações técnicas definidas no Termo de Referência deverão ser rigorosamente observadas, garantindo que os equipamentos apresentem desempenho compatível com as demandas institucionais da Prefeitura, incluindo capacidade de processamento, armazenamento de dados, conectividade e demais funcionalidades necessárias ao adequado funcionamento das atividades administrativas.
- 11.10. Após a entrega dos equipamentos, será realizado o procedimento de recebimento provisório, ocasião em que o servidor designado como fiscal do contrato procederá à verificação inicial das condições dos produtos entregues, avaliando aspectos como quantidade, integridade física dos equipamentos, conformidade com as especificações técnicas e presença de todos os acessórios necessários.
- 11.11. Verificada a conformidade preliminar dos equipamentos, poderá ser emitido o recebimento provisório, iniciando-se o prazo para verificação detalhada do funcionamento dos equipamentos. Caso sejam constatadas irregularidades, divergências em relação às especificações técnicas ou defeitos de fabricação, a contratada deverá providenciar a correção das falhas, substituição dos equipamentos ou adoção das medidas necessárias para sanar as inconformidades, sem qualquer custo adicional para o Município.
- 11.12. Após a confirmação de que os equipamentos atendem integralmente às condições estabelecidas no processo licitatório, será efetuado o recebimento definitivo, formalizando-se a aceitação dos bens pela Administração Municipal.
- 11.13. Outro aspecto relevante do modelo de execução refere-se à garantia dos equipamentos fornecidos, a qual deverá observar o prazo mínimo estabelecido nas especificações técnicas constantes do processo licitatório. Durante o período de garantia, a empresa contratada deverá responsabilizar-se pela realização de reparos, substituição de peças defeituosas ou substituição integral do equipamento, sempre que for constatado defeito de fabricação ou falha de funcionamento.
- 11.14. A contratada deverá assegurar atendimento ágil e eficiente às demandas de garantia, adotando as providências necessárias para restabelecer o pleno funcionamento dos equipamentos no menor prazo possível, evitando prejuízos à continuidade das atividades administrativas da Prefeitura Municipal.
- 11.15. Durante toda a execução contratual, a Administração Municipal exercerá o acompanhamento e fiscalização do contrato, por meio de servidor formalmente designado para essa finalidade, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021. Compete ao fiscal do contrato verificar a correta execução das obrigações assumidas pela contratada, avaliar a conformidade dos equipamentos fornecidos e registrar eventuais ocorrências relacionadas à execução contratual.
- 11.16. A execução do contrato será considerada plenamente concluída após a entrega integral dos equipamentos solicitados, a confirmação de sua conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e o decurso regular do procedimento de recebimento definitivo, garantindo que os bens adquiridos atendam adequadamente às necessidades administrativas da Prefeitura Municipal de Braganey – PR.

DA SUBCONTRATAÇÃO

- 11.17. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo o objeto desta licitação ser fornecido/prestado em sua integralidade pelo vencedor do processo.

12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL OU AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.

12.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade