



SARANDI

Governo Municipal

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 9-0009/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 79/2026

OBJETO

Aquisição de equipamentos de informática (Scanner Biométrico, Scanner de documentos e WebCam) para o Posto de Identificação do Município de Sarandi/PR.

RESUMO

Critério de julgamento

☐ Menor preço.

Registro de preços

☐ Não.

Licitação diferenciada para MPE

☐ Exclusiva para MPE.

Total estimado

☐ R\$ 20.153,77 (vinte mil, cento e cinquenta e três reais e setenta e sete centavos).

SESSÃO PÚBLICA



A sessão pública será aberta às 8h do dia 01/07/2026, horário para lances será das 8h às 14h.



A sessão será realizada exclusivamente na forma eletrônica, por meio da plataforma compras.gov.br (UASG 988461).



O responsável pela condução da sessão será o Agente de Contratação Renan Batista Meyring Portaria nº 2077/2026.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Centro – Sarandi - Paraná

licitacao@sarandi.pr.gov.br

(44) 3264-8600

SUMÁRIO

1	DO OBJETO	2
2	DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA	2
3	DA INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA	4
4	DOS LANCES	6
5	DO JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS.....	7
6	DA HABILITAÇÃO.....	9
7	DA CONTRATAÇÃO.....	11
8	DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	11
9	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	14



Torna-se público que a Prefeitura do Município de Sarandi, por meio da Secretaria Municipal de Administração, sediada na rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Centro – Sarandi – Paraná, realizará Dispensa, pela forma Eletrônica, com critério de julgamento o menor preço, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do [Decreto nº 893, de 2022](#), e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1 DO OBJETO

1.1 O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de *Aquisição de equipamentos de informática (Scanner Biométrico, Scanner de documentos e WebCam) para o Posto de Identificação do Município de Sarandi/PR*, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.1.1 Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

1.2 O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2 DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1 A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

2.1.1 O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

2.1.2 O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo Compras.gov.br.

2.1.3 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.



2.2 Para os itens **de 01 a 03**, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.2.1 A obtenção do benefício a que se refere o subitem anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, 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.

2.2.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 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, e do Decreto n.º 8.538, de 6 de outubro de 2015.

2.3 Não poderão o disputar desta dispensa de licitação:

- I. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- II. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
- III. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- IV. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- V. 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;
- VI. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- VII. 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;
- VIII. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;



IX. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

X. direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4 O impedimento de que trata o inciso IV do subitem 2.2 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.

3 DA INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA

3.1 O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1 O fornecedor **não poderá** oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

3.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertado, vinculam a Contratada.

3.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou

3.4.1 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.



3.7 No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- I. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- II. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- III. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
- IV. 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;
- V. 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 art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição; e
- VI. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

3.8 O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.9 O fornecedor deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

3.10 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.11 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço).

3.11.1 Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.11.1.1 Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta.



3.11.2 O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.11.2.1 O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4 DOS LANCES

4.1 A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste Aviso.

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

4.2.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

4.2.2 O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.2.3 O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$0,01 (um centavo de real).

4.4 Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5 Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6 Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7 Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.



4.7.1 O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5 DO JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1 Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o agente de contratação poderá negociar condições mais vantajosas.

5.1.1 Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

5.1.2 A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2 Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

5.3 Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

5.4 Encerrada a etapa de negociação, se houver, o agente de contratação verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e nos subitens 2.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- I. SICAF;
- II. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- III. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;



IV. Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União; e

V. Consulta no Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE-PR para verificar restrições ao direito de contratar com a Administração Pública.

5.5 A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa fornecedora.

5.6 A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na [Lei nº 8.429, de 1992](#), também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa fornecedora, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

5.7 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

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

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

5.8.2 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

5.8.3 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.9 Caso o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o agente de contratação verificará se o fornecedor faz jus ao benefício aplicado.

5.10 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o agente de contratação 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 Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

5.11 **Será desclassificada a proposta vencedora que:**

I. conter vícios insanáveis;

II. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Aviso ou em seus anexos;

III. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;



- IV. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- V. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;
- VI. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Aviso ou seus anexos, desde que insanável.

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

5.13 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6 DA HABILITAÇÃO

6.1 **Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação**, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, **constam do Termo de Referência** e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

6.2 A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

6.2.1 É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.2.2 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.3 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

6.4 Na hipótese de o vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

6.5 Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do



SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

6.6 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.

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

6.8 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.9 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

6.10 O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

6.10.1 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

6.11 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.12 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.12.1 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

6.13 Para as certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação.

6.14 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.



7 DA CONTRATAÇÃO

7.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2 O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

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

7.3 O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

7.4 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

8.1 Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;



- IX. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - a) considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame; e
- XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

8.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos incisos anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- I. Advertência pela falta do inciso I subitem 8.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- II. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos incisos I e XI subitem 8.1;
- III. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos incisos II e VII subitem 8.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos incisos VIII e XII subitem 8.1, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

8.3 A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

8.4 Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.6 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.



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

8.8 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.

8.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. as peculiaridades do caso concreto;
- III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12 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, de 2021.

8.13 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.



9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

- I. republicar o presente Aviso com uma nova data;
- II. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas;
 - a) no caso do inciso anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
- III. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.2 As providências dos incisos I e II do subitem 9.1 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.3 Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.4 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.5 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.

9.6 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.7 No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.8 As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

9.9 Os fornecedores 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 de contratação.

9.10 Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.11 Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.12 Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ✓ Anexo I - Termo de Referência;
 - Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
- ✓ Anexo II – Proposta de Preço (modelo);
- ✓ Anexo III – Minuta de Termo de Contrato;
- ✓ Anexo IV – Análise de Risco.

Sarandi, 25 de Junho de 2026.

PATRÍCIA DAIANE MORAES DE SOUZA

Secretária Municipal de Administração
Portaria nº 2166/2026



SARANDI

GOVERNO MUNICIPAL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

Aquisição de equipamentos de informática (Scanner Biométrico, Scanner de documentos e WebCam) para o Posto de Identificação do Município de Sarandi/PR.



SUMÁRIO

1	CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO	2
2	FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	5
3	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.....	5
4	REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	5
5	MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.....	6
6	MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	8
7	CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO.....	10
8	FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	13
9	ASPECTOS CONTRATUAIS	16
10	ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	24
11	ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	24



1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

OBJETO

1.1 *Aquisição de equipamentos de informática (Scanner Biométrico, Scanner de documentos e WebCam) para o Posto de Identificação do Município de Sarandi/PR, nos termos da(s) tabela(s) abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.*

ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNIT.	TOTAL
1	79513	Scanner de Documentos	4	Unidade	R\$ 1.894,00	R\$ 7.576,00
2	79514	Scanner Biométrico	3	Unidade	R\$ 3.244,15	R\$ 9.732,45
3	79515	Webcam	4	Unidade	R\$ 711,33	R\$ 2.845,32

Tabela 1

1.2 Em caso de divergência entre as especificações deste Termo de Referência - TR e as apresentadas no compras.gov.br, prevalecerão sempre deste termo.

DEMAIS ESPECIFICAÇÕES

1.3 Todos os equipamentos a serem adquiridos deverão obedecer aos modelos previamente homologados pela autoridade responsável pelo sistema de biometria, garantindo compatibilidade, funcionalidade e integração com os sistemas existentes. Essa definição encontra respaldo no art. 41, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, que permite à Administração estabelecer requisitos técnicos necessários à compatibilidade, sem caracterizar direcionamento de marca ou fornecedor. A adoção de modelos homologados assegura a execução contínua e eficiente dos serviços do Posto de Identificação, em conformidade com as normas legais e as orientações do fornecedor do sistema central.

1.3.1 Dessa forma, seguem abaixo os equipamentos e os modelos homologados:

- **Item nº 1 – Scanner de Documentos:**
 - ✓ Epson V370 Photo
 - ✓ Epson Perfection V33
 - ✓ Epson Perfection V19
 - ✓ Epson Perfection V39 II
 - ✓ Canon Lide 300
 - ✓ Canon Pixma E481
 - ✓ Canon E408 multifunc.
 - ✓ Multicional HP DeskJet 2774
- **Item nº 2 – Scanner Biométrico**
 - ✓ Nitge eNBioScan-F Roll (HFDU 07)
 - ✓ Nitge eNBioScan-D Plus





- ✓ HID Guardian 45
- **Item nº 3 – Webcam**
 - ✓ Microsoft LifeCam HD-3000
 - ✓ Microsoft LifeCam Cinema
 - ✓ Logitech HD Pro C925e
 - ✓ C3 Tech FULL HD 1080p
 - ✓ A4 Tech PK-925H
 - ✓ Webcam Finger Tech FTW3518

ITEM	CÓD.	ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR
1	79513	Scanner de Documentos Captador de imagens: • Vidro de exposição (flatbed); • Conectividade USB 2.0; • Resolução óptica mínima de 4.800 x 4.800 dpi (não interpolada); • Profundidade de cor de 48 bits na saída para a estação; • Captura de documentos no formato A4 sem necessidade de dobrar o papel; • Suporte a driver TWAIN / WIA; • Capacidade de capturar fotografias. Software de digitalização com funcionalidades: • Reconhecimento de caracteres (OCR) para português do Brasil; • Geração de arquivos ilimitados nos formatos: PDF, TIFF e JPEG; • Correção de ângulo/inclinação; • Rotação automática de imagem baseada no conteúdo do documento; • Conversão de imagens/texto em tons de cinza para preto e branco; • Detecção e eliminação de páginas em branco; • Importação de imagens TIFF, JPEG e PDF para o documento; • Inserção, exclusão e reorganização de imagens do documento; • Possibilidade de seleção de páginas no documento para exportação; • Rotação ortogonal de 90°, 180° e 270°. Compatibilidade: • Sistemas operacionais Microsoft Windows 7, 8.1 Professional e 10. Manuais, drivers e acessórios: • Manuais para instalação e configuração, mídias e acessórios de todos os componentes; • Cabos, softwares e suporte técnico correspondentes.
2	79514	Scanner Biométrico Funcionalidade do equipamento: • Dispositivo que permita a captura da imagem da impressão digital ao vivo no modo rolado; • Tecnologia óptica com prisma de vidro ou tecnologia eletroluminescente; • O dispositivo, juntamente o software, deverá permitir a captura de imagens de



		impressões digitais por meio da rolagem de cada dedo; • O dispositivo e ou o software não poderão realizar pré-processamentos que degradem a imagem capturada ou omitam níveis de cinza capturados pelo sensor do dispositivo; • Resolução não interpolada mínima de 500 DPI e tamanho de imagem de 750 x 800 pixels; • Possuir 256 níveis de escala de cinza (8 bits gray level); • Taxa de amostragem de quadros por segundo (frame rate) de, no mínimo, 15 fps (frames por segundo). Características construtivas: • Interface USB 2.0; • Prisma de vidro de leitura com área efetiva de imagem capturada mínima de 1.6" x 1.5" (40.6 mm x 38.1 mm); • Atendimento aos padrões internacionais FCC, CE e PIV-FBI; • Constar nas especificações do FBI (BioSpecs): Apêndice F. Conectividade e cabo: • Interface USB compatível com o padrão 2.0; • Cabo de conexão de alta durabilidade com comprimento mínimo de 1,5 m. Compatibilidade: • Driver compatível com MS Windows 8.1 Professional e 10 (64 bits). Manuais, drivers e acessórios: • Manuais para instalação e configuração, mídias e acessórios de todos os componentes; • APIs e documentação para integração com softwares; • SDK (Software Development Kit) para acesso às funções do dispositivo; • Indicação do produto no site do fabricante.
3	79515	Webcam Câmera: • Resolução real do sensor de captura de vídeo de no mínimo 1080p (até 1920 x 1080 pixels); • Gravação de vídeo em Full HD (até 1920 x 1080 pixels); • Taxa mínima de 30 quadros por segundo (30 fps); • Compactação de vídeo H.264; • Correção automática para pouca luz; • Lente com foco automático; • Zoom digital por software; • Microfone embutido; • Base para fixação em monitor e tripé. Compatibilidade: • Microsoft Windows 7, 8.1 Professional e 10 (32/64 bits); • Compatível com DirectX 9 ou superior. Interface: • USB 2.0 Plug & Play com cabo incluso.



		Manuais, drivers e acessórios: • Manuais para instalação e configuração, mídias e acessórios de todos os componentes; • Driver compatível com Windows 7, 8.1 Professional e 10 (32/64 bits).
--	--	---

Tabela 2

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O Plano de Contratações Anual – PCA não foi elaborado no exercício anterior, razão pela qual o objeto da contratação não consta no referido plano.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUSTENTABILIDADE

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

I. Os fabricantes, importadores, distribuidores, comerciantes, consumidores e titulares dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos são responsáveis pelo ciclo de vida de produtos eletrônicos, que inclui a disposição final ambientalmente adequada (art. 3º do Decreto nº 10.936, de 2022, c/c art. 3º, IV, da Lei nº 12.305, de 2010).

II. Os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes de produtos eletrônicos deverão estruturar, implementar e operar sistemas de logística reversa, mediante o retorno dos produtos e embalagens após o uso pelo consumidor, além de assegurar a sustentabilidade econômico-financeira da logística reversa (art. 33, VI, da Lei nº 12.305, de 2010 c/c incisos I e II do artigo 14 do Decreto nº 10.936, de 2022).





III. No caso de produtos ainda não incluídos no sistema de logística reversa, fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes têm o compromisso de participar das ações previstas no plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos, quando firmados acordos ou termos de compromisso com o Município (art. 31, IV, da Lei nº 12.305, de 2010).

4.2 A Contratada deverá ainda, respeitar a Lei nº 12.305 de 2010, bem como as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos, sempre que aplicável.

LICITAÇÃO DIFERENCIADA PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

4.3 Considerando o Comunicado Interno nº 355/2026 (página 167) e o Mapa de Pesquisa de Preços e Mercado (página 52), verificou-se que o valor estimado dos itens que compõem o presente certame não ultrapassa o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) por item. Dessa forma, em conformidade com o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, o procedimento licitatório foi destinado exclusivamente à participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1 Os bens deverão ser entregues em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da nota de empenho, encaminhada para o e-mail indicado pelo licitante contratado.

5.1.1 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2 A entrega será no seguinte endereço:

SECRETARIA	ENDEREÇO	RESPONSÁVEL	DEMAIS INFORMAÇÕES
Administração	Rua Taí, nº893, Sala 4, Centro	Marines Ribas Girardi	De segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 9h às 11h e das 13h às 17h.

Tabela 3

5.2.1 Durante a vigência da Contrato, eventuais alterações de endereços serão consideradas, prevalecendo o informado no pedido acompanhado da nota de empenho.

5.2.2 Se a entrega requer acesso por escada, cabe ao fornecedor entregar no local solicitado pela área requisitante, sem custos adicionais para o Município.



GARANTIA DO OBJETO, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.3 O objeto do contrato deve possuir prazo de garantia de 12 (doze) meses a contar da data de entrega contra defeitos de fabricação, vícios ocultos, falha estrutural não provocada por mal-uso, vida útil inferior a especificada, não provocada por mal-uso.

5.4 Havendo prazo de garantia superior pela própria fabricante, deverá este prevalecer.

5.5 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio, desvinculado daquele fixado no instrumento contratual, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

5.6 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Município.

5.7 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos itens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.8 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.9 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.10 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Secretaria pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.11 Todas as despesas e custos referentes à substituição do objeto defeituoso serão de responsabilidade do Contratado, devendo substituir, reparar ou corrigir, as suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos; Da mesma forma, caso incidam recolhimento de taxas, outras despesas ou recolhimentos necessários quanto à execução das atividades, como custos com frete ou quaisquer outros, estes custos ficarão a encargo da empresa fornecedora, ou seja, a empresa fica responsável em fazê-lo, além de ficar responsável em responder perante os órgãos fiscalizadores em caso de não cumprimento, não havendo ônus à Administração Pública.

5.12 A empresa irá se responsabilizar 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 8078, de 1990).





6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado 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.

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

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

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

ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

6.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

FISCALIZAÇÃO

6.6 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.8 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.9 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.10 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.11 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.





6.12 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.13 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.14 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

GESTOR DO CONTRATO

6.15 Cabe ao gestor do contrato:

I. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

II. acompanhar 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.

III. acompanhar 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.

IV. emitir 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.

V. tomar 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.





VI. 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.

VII. 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.

6.16 Além das disposições relacionadas acima para gestão e fiscalização do objeto desta licitação, deverá ser observado a [Instrução Normativa nº 17/2023 – Controladoria Geral do Município de Sarandi](#).

6.17 O gestor(es) e fiscal(is) para execução do objeto são os indicados nas Portarias nº 1634/2026, ou aquela que vier a substituir.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

RECEBIMENTO

7.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.1 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.3 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

7.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021,





comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6 O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.8 As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

LIQUIDAÇÃO

7.9 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, inciso I do [Decreto nº 1308/2023](#).

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

- I. a data da emissão;
- II. os dados do contrato e do órgão contratante;
- III. o período respectivo de execução do contrato;
- IV. o valor a pagar; e
- V. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.12 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.





7.13 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- I. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- II. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.13.2 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.13.3 Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.14 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

PRAZO DE PAGAMENTO

7.15 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 7º, inciso II do [Decreto nº 1308/2023](#).

7.16 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

7.17 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.



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

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

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

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

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, com adjudicação por item.

Justificativa para contratação por dispensa eletrônica em razão do valor:

A contratação enquadra-se na hipótese de dispensa de licitação em razão do valor, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de despesa estimada dentro dos limites legais vigentes. A adoção da dispensa na forma eletrônica mostra-se medida adequada e eficiente, pois preserva a competitividade por meio de ambiente digital, amplia a transparência, reduz custos operacionais do procedimento e confere maior celeridade à contratação, permitindo o atendimento tempestivo da necessidade administrativa sem prejuízo da seleção da proposta mais vantajosa. Tal opção observa os princípios da eficiência, economicidade, razoabilidade e interesse público, garantindo rito simplificado, mas formalmente estruturado, com registro, rastreabilidade dos atos e controle posterior.

Justificativa adequada para a característica da natureza do objeto “Bem comum”:

Os itens a serem adquiridos são considerados comuns, pois possuem especificações de mercado e padrões de qualidade definidos neste instrumento.

No mesmo sentido, vale destacar que o objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme o Decreto Municipal nº 620/2021.

FORMA DE FORNECIMENTO

8.2 O fornecimento do objeto será: integral.





DA PARTICIPAÇÃO

8.3 Nesta licitação será **vedada** a participação de:

- ✓ Empresas reunidas em consórcio.

Justificativa: A vedação à participação de empresas reunidas em consórcio fundamenta-se na baixa complexidade técnica do objeto, na reduzida dimensão econômica da contratação e na inexistência de parcelas de execução que demandem soma de capacidades técnicas ou operacionais distintas. A admissão de consórcios, nesse contexto, não se mostra necessária para ampliar a competitividade nem para viabilizar a execução contratual, podendo, ao contrário, introduzir maior complexidade na gestão e fiscalização do ajuste, além de riscos na definição de responsabilidades. Assim, a medida observa os princípios da razoabilidade, da eficiência e da proporcionalidade, sendo compatível com o regime da Lei nº 14.133/2021, que admite a restrição desde que haja justificativa técnica no processo.

DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.4 Além das exigências apresentadas no Edital, a proposta deverá conter:

- ✓ Marca e modelo para cada item cotado, conforme motivação apresentada no ETP.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Habilitação jurídica

8.5 Para fins de Habilitação Jurídica, deverá o interessado apresentar, conforme o caso, o(s) documento(s) a seguir:

- I. pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- II. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- III. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- IV. sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;





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

VI. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

VIII. sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.6 Para fins de Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista, deverá o interessado apresentar, conforme o caso, o(s) documento(s) a seguir:

I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

II. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

IV. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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;





V. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.6.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.6.2 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.7 Para fins de Qualificação Econômico-Financeira, deverá o interessado apresentar, conforme o caso, o(s) documento(s) a seguir:

I. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

II. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

Justificativa (art. 18, IX da Lei nº 14133/2021): A exigência de qualificação econômico-financeira, nos termos do art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, tem por finalidade assegurar que os licitantes possuam capacidade financeira compatível com a execução do objeto, mitigando riscos de inadimplemento e garantindo a adequada execução contratual, em observância ao interesse público e aos princípios da eficiência e da segurança jurídica.

9 ASPECTOS CONTRATUAIS

VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, improrrogável, na forma do art. 105, da Lei nº 14.133/2021.

9.2 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.





REAJUSTE

9.3 Os valores inicialmente são fixos e irrevogáveis.

SUBCONTRATAÇÃO

9.4 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

9.5 Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste instrumento.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.6 São obrigações do CONTRATANTE:

- I. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o Edital e seus anexos;
- II. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- III. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- IV. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;
- V. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- VI. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste instrumento;
- VII. Cientificar a Secretaria Municipal de Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
- VIII. 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.

a) A Administração terá o prazo de 60 (sessenta), a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

IX. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 60 (sessenta);

X. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

9.7 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.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.8 O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes do Edital e 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:

I. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

II. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

III. 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;

IV. 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:

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;





- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

V. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, 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;

VI. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

VII. 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;

VIII. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

IX. 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;

X. 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;

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

XII. 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;





XIII. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

XIV. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

XV. 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.

INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.9 O descumprimento das disposições contidas neste Termo de Referência e/ou contratuais sujeita a CONTRATADA as seguintes sanções administrativas:

Sanções aplicáveis

9.10 Ao contratado que incorrer nas infrações acima poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da conduta:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Rescisão contratual;
- IV. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município; e
- V. Declaração de inidoneidade.

9.11 A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

Graduação das multas

9.12 As multas poderão ser aplicadas de acordo com o grau de severidade da infração, conforme listado abaixo:

Grau de severidade	Aplicação
L1 – Leve	Advertência formal;
M1 – Moderado	Multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação;
M2 – Moderado	Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação; e



M3 – Moderado	Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação.
G1 – Grave	Multa de 0,7% (zero vírgula sete por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação; e
G2 – Gravíssimo	Rescisão contratual cumulada com multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

Tabela 4

9.13 O grau de severidade inicial da penalidade será determinado considerando a conduta e a primariedade ou reincidência da contratada, conforme tabela a seguir:

Item	Conduta	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
1	Atraso injustificado do bem	L1	M1	M2	M3	G1	G2
2	Erro formal na nota fiscal ou documentação	L1	M1	M2	M3	G1	G2
3	Entrega de produto em embalagem inadequada	L1	M1	M2	M3	G1	G2
4	Não apresentação de documentação complementar solicitada	L1	M1	M2	M3	G1	G2
5	Entrega parcial injustificada	M1	M2	M3	G1	G2	–
6	Entrega de produto recusado por não conformidade técnica	M1	M2	M3	G1	G2	–
7	Perder as condições de habilitação durante a execução	M1	M2	M3	G1	G2	–
8	Descumprir determinação formal da fiscalização	M1	M2	M3	G1	G2	–
9	Recusa em substituir item recusado	M2	M3	G1	G2	–	–
10	Reincidência de entregas com qualidade inferior	M2	M3	G1	G2	–	–
11	Entrega de produto com validade inadequada	M2	M3	G1	G2	–	–
12	Ausência de garantia contratual, quando exigida	M2	M3	G1	G2	–	–
13	Conduta reiterada que comprometa o abastecimento	M2	M3	G1	G2	–	–
14	Entrega de produto com dano, avaria ou defeito	M2	M3	G1	G2	–	–
15	Tentativa de renegociação indevida após homologação	M2	M3	G1	G2	–	–
16	Envio de documentação falsa ou adulterada	G2	–	–	–	–	–
17	Entrega de produto falsificado	G2	–	–	–	–	–
18	Abandono contratual	G2	–	–	–	–	–
19	Fraude, conluio ou má-fé na execução	G2	–	–	–	–	–
20	Cobrança indevida ou superfaturamento deliberado	G2	–	–	–	–	–

Tabela 5



9.14 O rol das infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de outras sanções previstas em lei.

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

9.16 Em caso de atraso ou não cumprimento de obrigação, a severidade inicial da sanção será elevada a cada 05 (cinco) dias úteis, caso a obrigação não seja devidamente adimplida, implicando a cumulação das gradações da(s) sanção(ões) aplicada(s) (L1 + M1 + M2 + M3 + G1 + G2), excetuadas as penas de multas específicas.

9.17 No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, fica facultado ao CONTRATANTE rescindir unilateralmente o contrato.

9.18 A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar, caso o valor do dano seja superior ao valor da multa aplicada.

9.19 O valor da multa poderá ser descontado do pagamento devido à CONTRATADA, observado o contraditório e a ampla defesa.

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

9.21 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao Município, esse será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

9.22 As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e ampla defesa à CONTRATADA.

9.23 A aplicação de multas de graus G1 e G2 poderá ser acompanhada das seguintes sanções:

I. impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

II. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação e ressarcimento dos prejuízos resultantes, respeitado o limite máximo de 5 (cinco) anos.

9.24 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).

9.25 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).





9.26 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).

9.27 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 cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

9.29 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.

9.30 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- I. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. as peculiaridades do caso concreto;
- III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. os danos que dela provierem para o Contratante;
- V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.31 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).

9.32 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).

9.33 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.





10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O valor estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 20.153,77 (vinte mil, cento e cinquenta e três reais e setenta e sete centavos).

10.1.1 Para definir os preços máximos aceitáveis, foi realizada uma pesquisa de preços conforme o artigo 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. A metodologia utilizada para determinar esses preços está detalhada no MAPA DE PESQUISA DE MERCADO, que se encontra anexado ao processo, nas folhas 51 a 53.

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

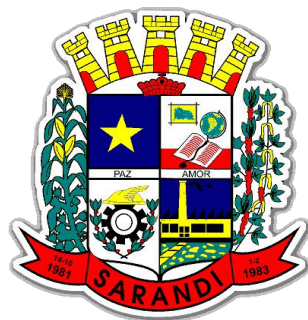
11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Sarandi/PR.

11.2 A contratação poderá atendida pela seguinte dotação:

05.001.04.122.0009.1.082.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

11.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



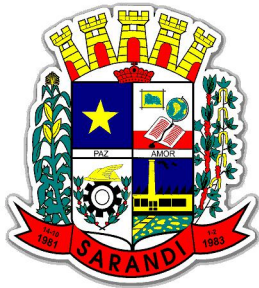


MUNICÍPIO DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO OBJETO

Analisar e identificar a solução mais adequada para suprir a necessidade de equipamentos da Junta de Serviço Militar da Prefeitura do Município de Sarandi.



PREFEITURA DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

1 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade da contratação decorre da manutenção do regular funcionamento do Posto de Identificação, responsável pelo atendimento ao público nos serviços de identificação civil, que envolvem captura de imagem, coleta de dados biométricos e digitalização de documentos, atividades que dependem diretamente de equipamentos específicos e compatíveis com os sistemas oficiais utilizados pelo Estado do Paraná.

Além disso, a demanda por equipamentos está relacionada à recomposição da equipe de atendimento, com a chegada de estagiários que passarão a atuar nas rotinas operacionais do setor, exigindo estações de trabalho devidamente equipadas para a execução das atividades sob supervisão, sem prejuízo da organização do fluxo de atendimento.

O volume de atendimentos encontra-se elevado em razão da implementação da nova Carteira de Identidade Nacional (CIN), fato que intensificou a procura pelos serviços de identificação. Nesse contexto, a contratação visa assegurar condições materiais adequadas para suportar o volume de atendimentos verificado, garantindo regularidade, qualidade e segurança nos procedimentos realizados.

Área requisitante e responsável (eis):

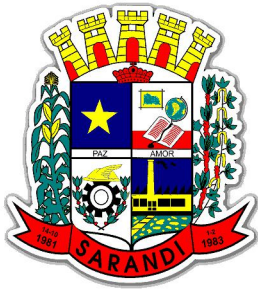
Área	Sec. de Administração
Responsável	Newton César Martins
Matrícula	10113
Telefone	(44) 3264-8600
E-mail	sec.adm@sarandi.pr.gov.br

2 PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Até o presente momento, este Município não possui Plano de Contratações Anual – PCA.

3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação pretendida visa atender à necessidade da Junta de Serviço Militar do Município quanto à insuficiência de equipamentos indispensáveis ao desempenho de suas atividades administrativas e operacionais, considerando, no âmbito deste Estudo Técnico Preliminar, as diferentes soluções disponíveis no mercado para suprir tal demanda. Nesse contexto, o presente estudo considera, como alternativas para atendimento da necessidade identificada, tanto a aquisição dos itens quanto a contratação de empresa para a locação dos equipamentos necessários.



PREFEITURA DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

Os equipamentos eventualmente contratados deverão ser novos, sem uso anterior, não sendo admitidos equipamentos reconicionados ou remanufaturados, devendo atender às normas técnicas aplicáveis e ser compatíveis com os sistemas utilizados pela Administração Pública, além de apresentarem características adequadas ao uso contínuo em ambiente administrativo. No caso dos scanners biométricos e demais equipamentos, todos os itens solicitados contemplam marcas e modelos previamente identificados como compatíveis com os sistemas atualmente utilizados pela Administração.

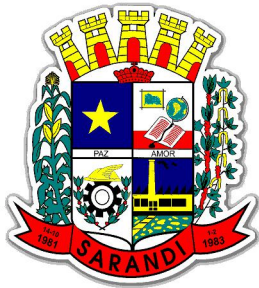
As soluções analisadas deverão contemplar, conforme o caso, o fornecimento de todos os componentes indispensáveis ao pleno funcionamento dos equipamentos, incluindo cabos, fontes de alimentação, drivers, softwares e manuais. Os equipamentos deverão estar cobertos por garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo, abrangendo não apenas defeitos de fabricação, mas também qualquer vício ou falha de funcionamento que comprometa sua utilização normal, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), assegurando à Administração o direito à substituição, reparo ou devolução sem ônus adicional em caso de não conformidade.

A entrega dos equipamentos e/ou a eventual prestação dos serviços deverão ocorrer em local indicado pela Administração, dentro dos prazos a serem definidos no instrumento convocatório, ficando o recebimento definitivo condicionado à verificação da conformidade com as especificações e quantitativos estabelecidos. A contratação terá vigência limitada ao período permitido pela Lei nº 14.133/2021, abrangendo o tempo necessário ao cumprimento das obrigações decorrentes do fornecimento, da garantia e, quando aplicável, dos serviços de suporte e assistência técnica. Nessa contratação, deverão ser observados, sempre que possível, critérios de sustentabilidade, eficiência energética e boas práticas ambientais.

4 LEVANTAMENTO DE MERCADO

No âmbito do levantamento de mercado, foram realizadas consultas ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), com a finalidade de identificar contratações similares promovidas por outros entes públicos para atendimento de demandas relacionadas a postos de identificação. A análise dos contratos e das atas de registro de preços disponíveis, firmados com o mesmo propósito, evidenciou a adoção predominante da aquisição dos equipamentos, não sendo localizadas referências a contratações na modalidade de locação ou de prestação de serviços continuados para esse tipo de solução.

Esse cenário está diretamente relacionado às características técnicas e operacionais dos itens a serem utilizados, bem como ao reduzido quantitativo de unidades a serem adquiridas, o que, sob os aspectos técnico e econômico, não torna viável ou atrativa a adoção de soluções por meio de locação ou prestação de serviços continuados. Além disso, os equipamentos devem observar requisitos específicos e padronização tecnológica previamente definida para a atividade de identificação civil. Os itens necessários à execução dos serviços, especialmente aqueles destinados à captura biométrica e à integração com os sistemas



PREFEITURA DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

estaduais, precisam ser devidamente homologados pela Companhia de Tecnologia da Informação e Comunicação do Paraná (CELEPAR), condição indispensável para assegurar plena compatibilidade com a infraestrutura tecnológica do Estado e com os sistemas oficiais de coleta e processamento de dados.

Nesse contexto, a contratação por meio de prestação de serviços ou locação de equipamentos mostra-se pouco adequada, uma vez que limitaria o controle da Administração sobre a padronização tecnológica, a configuração dos dispositivos e a manutenção das condições exigidas para a homologação e integração sistêmica. Além disso, a adoção de prestação de serviços poderia gerar dependência operacional do fornecedor, dificultar a continuidade dos serviços em caso de rescisão contratual e ampliar riscos associados ao tratamento de dados biométricos e informações sensíveis, os quais demandam controle direto, permanente e institucional por parte da Administração Pública.

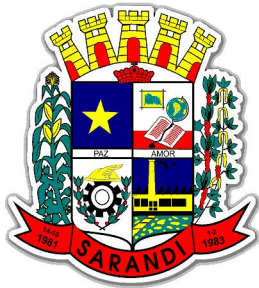
Dessa forma, a prática observada no mercado público, consistente na aquisição direta dos equipamentos, revela-se mais aderente às necessidades do serviço, assegurando maior estabilidade operacional, previsibilidade técnica e conformidade com os requisitos normativos e tecnológicos aplicáveis.

5 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Conforme a manifestação técnica constante no Ofício nº03/2026, verificou-se a necessidade de aquisição de 4 (quatro) webcams, 3 (três) scanners biométricos e 4 (quatro) scanners de documentos, quantitativos definidos com base na configuração dos postos e na quantidade de estações de trabalho a serem equipadas. A definição dessas quantidades visa assegurar o pleno funcionamento das rotinas de coleta de dados, captura biométrica e digitalização de documentos, evitando interrupções, ociosidade de estações ou insuficiência de equipamentos. O referido documento consignou os quantitativos necessários para atendimento da demanda do serviço, considerando a utilização dos equipamentos nas rotinas de captura de imagem, coleta biométrica e digitalização de documentos, em conformidade com os procedimentos técnicos adotados no atendimento ao público.

Dessa forma, os quantitativos estimados decorrem de demanda técnica formalizada, estando alinhados à necessidade real do serviço e ao adequado dimensionamento da contratação, sendo os itens e respectivos quantitativos apresentados de forma detalhada em tabela na sequência, conforme demonstrado abaixo:

Nº	Descrição	Quant.	Unid.
1	Scanner de Documentos	4	Unid.
2	Scanner Biométrico	3	Unid.



PREFEITURA DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

3	Webcam	4	Unid.
---	--------	---	-------

6 DESCRITIVO COMPLEMENTAR DOS ITENS

Todos os equipamentos a serem adquiridos deverão obedecer a modelos previamente homologados pela autoridade responsável pelo sistema de biometria, garantindo compatibilidade, funcionalidade e integração com os sistemas existentes. Essa definição encontra respaldo no art. 41, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, que permite à Administração estabelecer requisitos técnicos necessários à compatibilidade, sem caracterizar direcionamento de marca ou fornecedor. A adoção de modelos homologados assegura a execução contínua e eficiente dos serviços da Junta Militar, em conformidade com as normas legais e as orientações do fornecedor do sistema central.

Dessa forma, seguem abaixo os equipamentos e os modelos homologados:

Item nº 1 – Scanner de Documentos

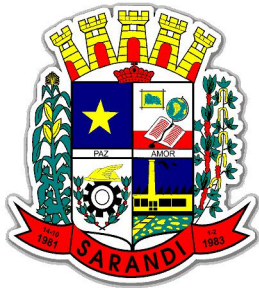
- Epson V370 Photo
- Epson Perfection V33
- Epson Perfection V19
- Epson Perfection V39 II
- Canon Lide 300
- Canon Pixma E481
- Canon E408 multifunc.
- Multicional HP DeskJet 2774

Item nº 2 - Scanner Biométrico

- Nitge eNBioScan-F Roll (HF DU 07)
- Nitge eNBioScan-D Plus
- HID Guardian 45
- Lumidgm V302 e V311
- Futronic FS88
- Nitgen Hamster DX
- Green Bit Dacty ID 20
- SecuGen Corporation hamster pro hu20

Item nº 3 – Webcam

- Microsoft LifeCam HD-3000
- Microsoft LifeCam Cinema
- Logitech HD Pro C925e



PREFEITURA DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

- C3 Tech FULL HD 1080p
- A4 Tech PK-925H
- Webcam Finger Tech FTW3518

7 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

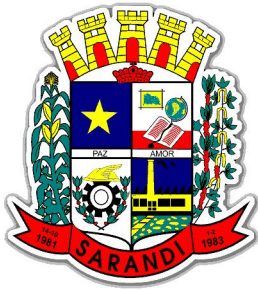
O custo estimado total da contratação é de R\$ 22.418,52 (vinte e dois mil, quatrocentos e dezoito reais e cinquenta e dois centavos), apurado a partir de pesquisa de preços realizada com base em valores praticados no mercado atual, mediante consultas em diferentes plataformas de comércio eletrônico, utilizadas como referência para aferição da compatibilidade dos valores.

Nº	Descrição	Quant.	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
1	Scanner de Documentos	4	Unid.	R\$ 558,29	R\$ 2.233,16
2	Scanner Biométrico	3	Unid.	R\$ 6.273,00	R\$ 18.819,00
3	Webcam	4	Unid.	R\$ 341,59	R\$ 1.366,36
				Valor Total:	R\$ 22.418,52

8 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição de equipamentos de informática e de captura biométrica destinados ao funcionamento do posto de identificação, em conformidade com as especificações técnicas e os padrões de integração exigidos pelos sistemas oficiais do Estado do Paraná. A definição dessa solução decorre da análise da necessidade apresentada e das exigências operacionais do serviço, considerando a natureza dos equipamentos e a obrigatoriedade de homologação junto à Companhia de Tecnologia da Informação e Comunicação do Paraná (CELEPAR), requisito indispensável para garantir compatibilidade com os sistemas estaduais de coleta, transmissão e processamento de dados biométricos.

Os equipamentos possuem vida útil compatível com a natureza contínua e permanente das atividades desenvolvidas, mantendo desempenho adequado quando observadas as condições normais de uso e manutenção. A aquisição definitiva permite à Administração assegurar padronização tecnológica, estabilidade operacional e controle sobre a utilização, atualização e futura substituição dos bens, atendendo aos requisitos técnicos e de segurança da informação aplicáveis.



PREFEITURA DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

A entrega dos equipamentos deverá ocorrer em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e acompanhados da documentação técnica pertinente, sendo os itens submetidos à conferência pelo fiscal do contrato ou servidor designado. Na ocasião, será realizada verificação quantitativa e qualitativa, com análise da conformidade às especificações técnicas, da homologação exigida e da compatibilidade com os sistemas estaduais, ficando o recebimento definitivo condicionado ao pleno atendimento das exigências contratuais, podendo ser recusados os equipamentos que apresentem divergências, incompatibilidades ou defeitos.

O custo estimado total da solução é de R\$ 22.418,52 (vinte e dois mil, quatrocentos e dezoito reais e cinquenta e dois centavos), apurado a partir de pesquisa de preços em diferentes referências de mercado. Dessa forma, a aquisição dos equipamentos homologados configura-se como a alternativa mais vantajosa e tecnicamente adequada para a Administração Pública.

9 DAS CARACTERÍSTICAS DO PROCESSO

9.1. É fornecimento de bem ou prestação de serviço?

Opção: Fornecimento de bem

9.2. O objeto é classificado como?

Opção: Bens e/ou serviços comuns

Justificativa adequada para a característica da natureza do objeto "Bem comum":

Os itens a serem adquiridos são considerados comuns, pois possuem especificações de mercado e padrões de qualidade definidos neste instrumento.

No mesmo sentido, vale destacar que o objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme o [Decreto Municipal nº 620/2021](#).

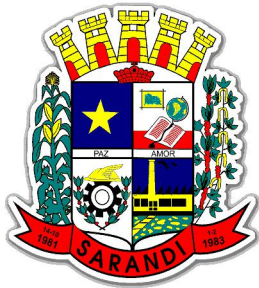
9.3. Modalidade de licitação prevista?

Opção: Dispensa

Justificativa para modalidade de licitação escolhida:

A aquisição dos equipamentos será realizada por dispensa, nos termos do Art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor estimado inferior ao limite legal, permitindo agilizar o processo e garantir a continuidade das atividades da Junta de Serviço Militar, sem comprometer o atendimento ao público.

9.4. Critério de julgamento?



PREFEITURA DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

Opções: Menor preço

9.5. Forma de contratação prevista?

Opção: Contrato

Justificativa para forma de contratação prevista:

A contratação será formalizada por meio de **contrato administrativo**, tendo em vista que o Município não possui regulamentação específica que autorize a utilização do Sistema de Registro de Preços em procedimentos de dispensa de licitação. Dessa forma, a formalização contratual mostra-se a alternativa juridicamente adequada para assegurar a regularidade do procedimento e o cumprimento das disposições da Lei nº 14.133/2021.

9.6. É previsto garantia contratual?

Opção: Não se aplica

Justificativa para previsão de garantia contratual:

Não será exigida garantia contratual, tendo em vista a natureza do objeto, que consiste na aquisição de equipamentos de baixa complexidade técnica, com fornecimento imediato, bem como o baixo risco de inadimplemento contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021. Além disso, a exigência de garantia não se mostra proporcional ou necessária para assegurar a execução contratual, considerando que o objeto não envolve obrigações continuadas, obras ou serviços de maior vulto ou complexidade.

9.7. É previsto afastamento no atendimento dos Arts. 47 e 48 da LCP 123/06?

Opção: Não

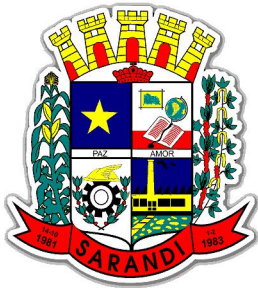
Justificativa para afastamento dos Arts. 47 e 48 da LCP 123/06:

Não é previsto afastamento da aplicação dos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, uma vez que o valor estimado da contratação não ultrapassa o limite legal para dispensa por valor e, consequentemente, permanece dentro dos limites de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, permitindo a aplicação do tratamento diferenciado e favorecido previsto na legislação.

10 DO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

10.1. A contratação será global, por lotes de itens ou por itens?

Opção: Itens



PREFEITURA DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

Justificativa para classificação dos itens:

O parcelamento do objeto mostra-se tecnicamente viável e vantajoso para a Administração, tendo em vista que os itens a serem adquiridos possuem natureza divisível e independência funcional entre si, possibilitando a participação de fornecedores que comercializam apenas parte dos itens e ampliando as chances de obtenção de propostas mais vantajosas, sem prejuízo à economicidade ou à adequada execução do objeto.

10.2. Será permitida subcontratação?

Opção: Não se aplica

Justificativa para permissão/afastamento de subcontratação:

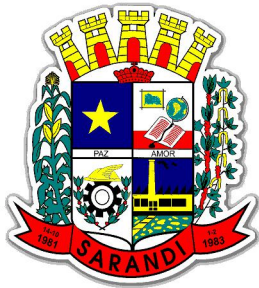
Não será admitida subcontratação, tendo em vista que o objeto consiste na aquisição de equipamentos comuns, de baixa complexidade técnica, cujo fornecimento pode ser integralmente executado pelo contratado, não sendo necessária a participação de terceiros para o adequado cumprimento das obrigações contratuais, o que contribui para maior controle, rastreabilidade e segurança na execução do contrato.

11 RESULTADOS PRETENDIDOS

A realização do processo de aquisição dos equipamentos visa garantir a continuidade e a eficiência das atividades da Junta de Serviço Militar, assegurando que todos os atendimentos administrativos, cadastramentos e procedimentos de identificação sejam realizados de forma ágil, segura e organizada. Espera-se, com essa contratação, minimizar falhas operacionais decorrentes da falta de equipamentos adequados e proporcionar maior confiabilidade na execução das rotinas do órgão. Além disso, a aquisição permite otimizar recursos públicos, ao priorizar a aquisição de equipamentos duráveis e compatíveis com os sistemas existentes, evitando custos adicionais com locação ou adaptações posteriores. Por fim, o processo contribui para o atendimento pleno ao cidadão, garantindo serviços contínuos, de qualidade e em conformidade com as normas e padrões da Administração Pública.

12 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não se identificam providências adicionais a serem adotadas previamente à celebração do contrato, uma vez que todos os requisitos legais, técnicos e administrativos já foram atendidos no planejamento da contratação. A execução do objeto poderá ser iniciada imediatamente após a formalização do contrato, não sendo necessário aguardar etapas complementares ou análises adicionais para o início do fornecimento dos equipamentos.



PREFEITURA DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

13 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Durante o Estudo realizado, foram encontrados os seguintes certames correlatos:

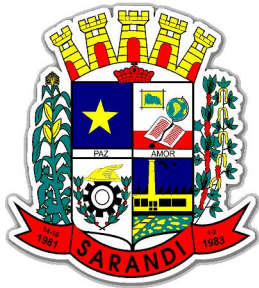
- Pregão nº 91/2021, objeto: “Formação de Registro de Preços para eventual aquisição de materiais, ferramentas e equipamentos para informática, áudio e vídeo, de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais de Sarandi/PR”;
- Pregão nº 09/2020, objeto: “Aquisição de equipamentos de scanner biométrico (impressões digitais), com implantação de solução integrada para gestão biométrica de identificação civil, destinados a atender a demanda de emissão de carteiras de trabalho do município de Sarandi/PR”;
- Tomada de Preço nº 06/2015, objeto: “Aquisição de equipamentos de informática destinados a Secretaria Municipal de Saúde”;

Ressalta-se que o Pregão nº 09/2020 resultou na celebração do Contrato nº 149/2020, cujo item scanner biométrico corresponde ao mesmo equipamento objeto do presente estudo.

14 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A aquisição dos equipamentos para a Junta de Serviço Militar envolve impactos ambientais considerados mínimos, uma vez que se trata de produtos de pequeno porte e destinados a uso em ambiente administrativo. Entretanto, devem ser considerados aspectos relacionados ao consumo de energia elétrica, e a escolha por modelos com eficiência energética pode contribuir para reduzir os impactos indiretos associados à geração de energia. Além disso, ao final de sua vida útil, os equipamentos poderão gerar resíduos eletrônicos, os quais devem ser destinados de forma adequada conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), evitando descarte inadequado no meio ambiente. Por fim, o transporte e a logística de entrega dos equipamentos podem gerar emissões de gases poluentes, sendo recomendável, sempre que possível, a contratação de empresas da região, o que reduz deslocamentos e minimiza os impactos ambientais associados.

Dessa forma, os impactos ambientais decorrentes da aquisição dos equipamentos são baixos e controláveis, podendo ser mitigados por meio da adequada gestão de resíduos e da logística responsável, garantindo conformidade com a legislação ambiental vigente e boas práticas de sustentabilidade.



PREFEITURA DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

15 CONCLUSÃO DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO PRETENDIDA

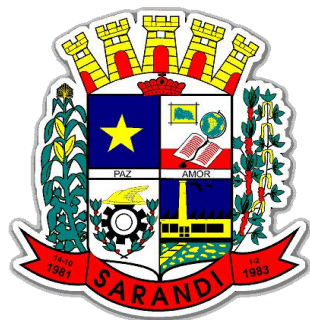
Diante das análises técnicas realizadas e do levantamento de mercado efetuado, conclui-se que a contratação proposta é necessária e adequada para atender às demandas da Junta de Serviço Militar do Município. A solução definida mostra-se compatível com as necessidades administrativas e operacionais da unidade, bem como com os requisitos técnicos, normativos e tecnológicos exigidos para a execução regular das atividades de identificação civil.

A opção pela aquisição dos equipamentos assegura aderência à padronização tecnológica adotada, compatibilidade com os sistemas oficiais utilizados pela Administração e condições adequadas de segurança da informação, contribuindo para a continuidade e a eficiência dos serviços prestados. Dessa forma, o Estudo Técnico Preliminar demonstra a viabilidade técnica e a vantajosidade da contratação.

RESPONSÁVEL(IS) PELO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Sarandi, 14 de abril de 2026.

Vinicius Matheus da Silva

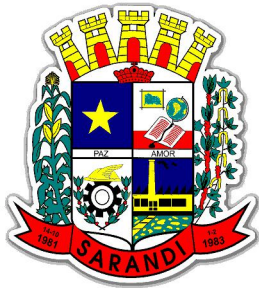


MUNICÍPIO DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO OBJETO

Analisar e identificar a solução mais adequada para suprir a necessidade de equipamentos do Posto de Identificação da Prefeitura do Município de Sarandi.



PREFEITURA DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

1 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade da contratação decorre da manutenção do regular funcionamento do Posto de Identificação, responsável pelo atendimento ao público nos serviços de identificação civil, que envolvem captura de imagem, coleta de dados biométricos e digitalização de documentos, atividades que dependem diretamente de equipamentos específicos e compatíveis com os sistemas oficiais utilizados pelo Estado do Paraná.

Além disso, a demanda por equipamentos está relacionada à recomposição da equipe de atendimento, com a chegada de estagiários que passarão a atuar nas rotinas operacionais do setor, exigindo estações de trabalho devidamente equipadas para a execução das atividades sob supervisão, sem prejuízo da organização do fluxo de atendimento.

O volume de atendimentos encontra-se elevado em razão da implementação da nova Carteira de Identidade Nacional (CIN), fato que intensificou a procura pelos serviços de identificação. Nesse contexto, a contratação visa assegurar condições materiais adequadas para suportar o volume de atendimentos verificado, garantindo regularidade, qualidade e segurança nos procedimentos realizados.

Área requisitante e responsável (is):

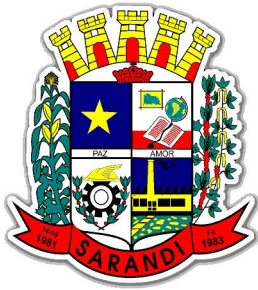
Área	Secretaria Municipal de Administração
Responsável	Patrícia Daiane Moraes de Souza
Matrícula	9233
Telefone	(44) 3264-8600
E-mail	sec.adm@sarandi.pr.gov.br

2 PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Até o presente momento, este Município não possui Plano de Contratações Anual – PCA.

3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação pretendida visa atender à necessidade do Posto de Identificação do Município quanto à insuficiência de equipamentos indispensáveis ao desempenho de suas atividades administrativas e operacionais, considerando, no âmbito deste Estudo Técnico Preliminar, as diferentes soluções disponíveis no mercado para suprir tal demanda. Nesse contexto, o presente estudo considera, como alternativas para atendimento da necessidade identificada, tanto a aquisição dos itens quanto a contratação de empresa para a locação dos equipamentos necessários.



PREFEITURA DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

Os equipamentos eventualmente contratados deverão ser novos, sem uso anterior, não sendo admitidos equipamentos reconicionados ou remanufaturados, devendo atender às normas técnicas aplicáveis e ser compatíveis com os sistemas utilizados pela Administração Pública, além de apresentarem características adequadas ao uso contínuo em ambiente administrativo. No caso dos scanners biométricos e demais equipamentos, todos os itens solicitados contemplam marcas e modelos previamente identificados como compatíveis com os sistemas atualmente utilizados pela Administração.

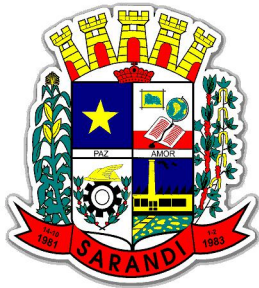
As soluções analisadas deverão contemplar, conforme o caso, o fornecimento de todos os componentes indispensáveis ao pleno funcionamento dos equipamentos, incluindo cabos, fontes de alimentação, drivers, softwares e manuais. Os equipamentos deverão estar cobertos por garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo, abrangendo não apenas defeitos de fabricação, mas também qualquer vício ou falha de funcionamento que comprometa sua utilização normal, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), assegurando à Administração o direito à substituição, reparo ou devolução sem ônus adicional em caso de não conformidade.

A entrega dos equipamentos e/ou a eventual prestação dos serviços deverão ocorrer em local indicado pela Administração, dentro dos prazos a serem definidos no instrumento convocatório, ficando o recebimento definitivo condicionado à verificação da conformidade com as especificações e quantitativos estabelecidos. A contratação terá vigência limitada ao período permitido pela Lei nº 14.133/2021, abrangendo o tempo necessário ao cumprimento das obrigações decorrentes do fornecimento, da garantia e, quando aplicável, dos serviços de suporte e assistência técnica. Nessa contratação, deverão ser observados, sempre que possível, critérios de sustentabilidade, eficiência energética e boas práticas ambientais.

4 LEVANTAMENTO DE MERCADO

No âmbito do levantamento de mercado, foram realizadas consultas ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), com a finalidade de identificar contratações similares promovidas por outros entes públicos para atendimento de demandas relacionadas a postos de identificação. A análise dos contratos e das atas de registro de preços disponíveis, firmados com o mesmo propósito, evidenciou a adoção predominante da aquisição dos equipamentos, não sendo localizadas referências a contratações na modalidade de locação ou de prestação de serviços continuados para esse tipo de solução.

Esse cenário está diretamente relacionado às características técnicas e operacionais dos itens a serem utilizados, bem como ao reduzido quantitativo de unidades a serem adquiridas, o que, sob os aspectos técnico e econômico, não torna viável ou atrativa a adoção de soluções por meio de locação ou prestação de serviços continuados. Além disso, os equipamentos devem observar requisitos específicos e padronização tecnológica previamente definida para a atividade de identificação civil. Os itens necessários à execução dos serviços, especialmente aqueles destinados à captura biométrica e à integração com os sistemas



PREFEITURA DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

estaduais, precisam ser devidamente homologados pela Companhia de Tecnologia da Informação e Comunicação do Paraná (CELEPAR), condição indispensável para assegurar plena compatibilidade com a infraestrutura tecnológica do Estado e com os sistemas oficiais de coleta e processamento de dados.

Nesse contexto, a contratação por meio de prestação de serviços ou locação de equipamentos mostra-se pouco adequada, uma vez que limitaria o controle da Administração sobre a padronização tecnológica, a configuração dos dispositivos e a manutenção das condições exigidas para a homologação e integração sistêmica. Além disso, a adoção de prestação de serviços poderia gerar dependência operacional do fornecedor, dificultar a continuidade dos serviços em caso de rescisão contratual e ampliar riscos associados ao tratamento de dados biométricos e informações sensíveis, os quais demandam controle direto, permanente e institucional por parte da Administração Pública.

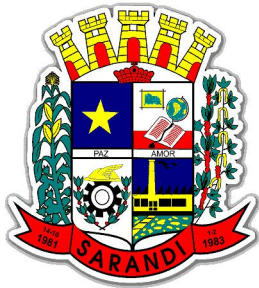
Dessa forma, a prática observada no mercado público, consistente na aquisição direta dos equipamentos, revela-se mais aderente às necessidades do serviço, assegurando maior estabilidade operacional, previsibilidade técnica e conformidade com os requisitos normativos e tecnológicos aplicáveis.

5 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Conforme a manifestação técnica constante no Ofício nº03/2026, verificou-se a necessidade de aquisição de 4 (quatro) webcams, 3 (três) scanners biométricos e 4 (quatro) scanners de documentos, quantitativos definidos com base na configuração dos postos e na quantidade de estações de trabalho a serem equipadas. A definição dessas quantidades visa assegurar o pleno funcionamento das rotinas de coleta de dados, captura biométrica e digitalização de documentos, evitando interrupções, ociosidade de estações ou insuficiência de equipamentos. O referido documento consignou os quantitativos necessários para atendimento da demanda do serviço, considerando a utilização dos equipamentos nas rotinas de captura de imagem, coleta biométrica e digitalização de documentos, em conformidade com os procedimentos técnicos adotados no atendimento ao público.

Dessa forma, os quantitativos estimados decorrem de demanda técnica formalizada, estando alinhados à necessidade real do serviço e ao adequado dimensionamento da contratação, sendo os itens e respectivos quantitativos apresentados de forma detalhada em tabela na sequência, conforme demonstrado abaixo:

Nº	Descrição	Quant.	Unid.
1	Scanner de Documentos	4	Unid.
2	Scanner Biométrico	3	Unid.



PREFEITURA DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

3	Webcam	4	Unid.
---	--------	---	-------

6 DESCRITIVO COMPLEMENTAR DOS ITENS

Todos os equipamentos a serem adquiridos deverão obedecer a modelos previamente homologados pela autoridade responsável pelo sistema de biometria, garantindo compatibilidade, funcionalidade e integração com os sistemas existentes. Essa definição encontra respaldo no art. 41, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, que permite à Administração estabelecer requisitos técnicos necessários à compatibilidade, sem caracterizar direcionamento de marca ou fornecedor. A adoção de modelos homologados assegura a execução contínua e eficiente dos serviços do Posto de Identificação, em conformidade com as normas legais e as orientações do fornecedor do sistema central.

Dessa forma, seguem abaixo os equipamentos e os modelos homologados:

Item nº 1 – Scanner de Documentos

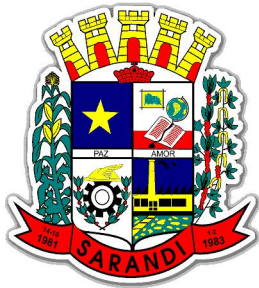
- Epson V370 Photo
- Epson Perfection V33
- Epson Perfection V19
- Epson Perfection V39 II
- Canon Lide 300
- Canon Pixma E481
- Canon E408 multifunc.
- Multicional HP DeskJet 2774

Item nº 2 - Scanner Biométrico

- Nitge eNBioScan-F Roll (HF DU 07)
- Nitge eNBioScan-D Plus
- HID Guardian 45
- Lumidgm V302 e V311
- Futronic FS88
- Nitgen Hamster DX
- Green Bit Dacty ID 20
- SecuGen Corporation hamster pro hu20

Item nº 3 – Webcam

- Microsoft LifeCam HD-3000
- Microsoft LifeCam Cinema
- Logitech HD Pro C925e



PREFEITURA DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

- C3 Tech FULL HD 1080p
- A4 Tech PK-925H
- Webcam Finger Tech FTW3518

7 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

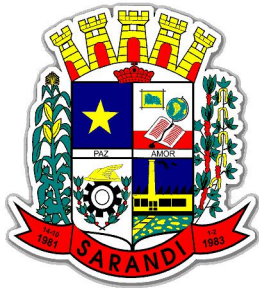
O custo estimado total da contratação é de R\$ 22.418,52 (vinte e dois mil, quatrocentos e dezoito reais e cinquenta e dois centavos), apurado a partir de pesquisa de preços realizada com base em valores praticados no mercado atual, mediante consultas em diferentes plataformas de comércio eletrônico, utilizadas como referência para aferição da compatibilidade dos valores.

Nº	Descrição	Quant.	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
1	Scanner de Documentos	4	Unid.	R\$ 558,29	R\$ 2.233,16
2	Scanner Biométrico	3	Unid.	R\$ 6.273,00	R\$ 18.819,00
3	Webcam	4	Unid.	R\$ 341,59	R\$ 1.366,36
				Valor Total:	R\$ 22.418,52

8 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição de equipamentos de informática e de captura biométrica destinados ao funcionamento do posto de identificação, em conformidade com as especificações técnicas e os padrões de integração exigidos pelos sistemas oficiais do Estado do Paraná. A definição dessa solução decorre da análise da necessidade apresentada e das exigências operacionais do serviço, considerando a natureza dos equipamentos e a obrigatoriedade de homologação junto à Companhia de Tecnologia da Informação e Comunicação do Paraná (CELEPAR), requisito indispensável para garantir compatibilidade com os sistemas estaduais de coleta, transmissão e processamento de dados biométricos.

Os equipamentos possuem vida útil compatível com a natureza contínua e permanente das atividades desenvolvidas, mantendo desempenho adequado quando observadas as condições normais de uso e manutenção. A aquisição definitiva permite à Administração assegurar padronização tecnológica, estabilidade operacional e controle sobre a utilização, atualização e futura substituição dos bens, atendendo aos requisitos técnicos e de segurança da informação aplicáveis.



PREFEITURA DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

A entrega dos equipamentos deverá ocorrer em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e acompanhados da documentação técnica pertinente, sendo os itens submetidos à conferência pelo fiscal do contrato ou servidor designado. Na ocasião, será realizada verificação quantitativa e qualitativa, com análise da conformidade às especificações técnicas, da homologação exigida e da compatibilidade com os sistemas estaduais, ficando o recebimento definitivo condicionado ao pleno atendimento das exigências contratuais, podendo ser recusados os equipamentos que apresentem divergências, incompatibilidades ou defeitos.

O custo estimado total da solução é de R\$ 22.418,52 (vinte e dois mil, quatrocentos e dezoito reais e cinquenta e dois centavos), apurado a partir de pesquisa de preços em diferentes referências de mercado. Dessa forma, a aquisição dos equipamentos homologados configura-se como a alternativa mais vantajosa e tecnicamente adequada para a Administração Pública.

9 DAS CARACTERÍSTICAS DO PROCESSO

9.1. É fornecimento de bem ou prestação de serviço?

Opção: Fornecimento de bem

9.2. O objeto é classificado como?

Opção: Bens e/ou serviços comuns

Justificativa adequada para a característica da natureza do objeto "Bem comum":

Os itens a serem adquiridos são considerados comuns, pois possuem especificações de mercado e padrões de qualidade definidos neste instrumento.

No mesmo sentido, vale destacar que o objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme o [Decreto Municipal nº 620/2021](#).

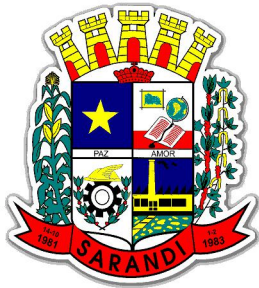
9.3. Modalidade de licitação prevista?

Opção: Dispensa

Justificativa para modalidade de licitação escolhida:

A aquisição dos equipamentos será realizada por dispensa, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor estimado inferior ao limite legal, permitindo agilizar o processo e garantir a continuidade das atividades da Posto de Identificação, sem comprometer o atendimento ao público.

9.4. Critério de julgamento?



PREFEITURA DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

Opções: Menor preço

9.5. Forma de contratação prevista?

Opção: Contrato

Justificativa para forma de contratação prevista:

A contratação será formalizada por meio de **contrato administrativo**, tendo em vista que o Município não possui regulamentação específica que autorize a utilização do Sistema de Registro de Preços em procedimentos de dispensa de licitação. Dessa forma, a formalização contratual mostra-se a alternativa juridicamente adequada para assegurar a regularidade do procedimento e o cumprimento das disposições da Lei nº 14.133/2021.

9.6. É previsto garantia contratual?

Opção: Não se aplica

Justificativa para previsão de garantia contratual:

Não será exigida garantia contratual, tendo em vista a natureza do objeto, que consiste na aquisição de equipamentos de baixa complexidade técnica, com fornecimento imediato, bem como o baixo risco de inadimplemento contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021. Além disso, a exigência de garantia não se mostra proporcional ou necessária para assegurar a execução contratual, considerando que o objeto não envolve obrigações continuadas, obras ou serviços de maior vulto ou complexidade.

9.7. É previsto afastamento no atendimento dos Arts. 47 e 48 da LCP 123/06?

Opção: Não

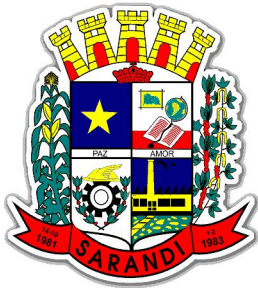
Justificativa para afastamento dos Arts. 47 e 48 da LCP 123/06:

Não é previsto afastamento da aplicação dos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, uma vez que o valor estimado da contratação não ultrapassa o limite legal para dispensa por valor e, conseqüentemente, permanece dentro dos limites de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, permitindo a aplicação do tratamento diferenciado e favorecido previsto na legislação.

10 DO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

10.1. A contratação será global, por lotes de itens ou por itens?

Opção: Itens



PREFEITURA DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

Justificativa para classificação dos itens:

O parcelamento do objeto mostra-se tecnicamente viável e vantajoso para a Administração, tendo em vista que os itens a serem adquiridos possuem natureza divisível e independência funcional entre si, possibilitando a participação de fornecedores que comercializam apenas parte dos itens e ampliando as chances de obtenção de propostas mais vantajosas, sem prejuízo à economicidade ou à adequada execução do objeto.

10.2. Será permitida subcontratação?

Opção: Não se aplica

Justificativa para permissão/afastamento de subcontratação:

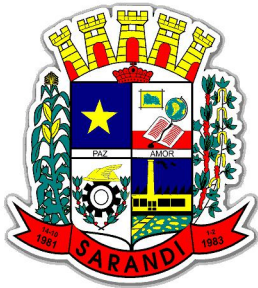
Não será admitida subcontratação, tendo em vista que o objeto consiste na aquisição de equipamentos comuns, de baixa complexidade técnica, cujo fornecimento pode ser integralmente executado pelo contratado, não sendo necessária a participação de terceiros para o adequado cumprimento das obrigações contratuais, o que contribui para maior controle, rastreabilidade e segurança na execução do contrato.

11 RESULTADOS PRETENDIDOS

A realização do processo de aquisição dos equipamentos visa garantir a continuidade e a eficiência das atividades do Posto de Identificação, assegurando que todos os atendimentos administrativos, cadastramentos e procedimentos de identificação sejam realizados de forma ágil, segura e organizada. Espera-se, com essa contratação, minimizar falhas operacionais decorrentes da falta de equipamentos adequados e proporcionar maior confiabilidade na execução das rotinas do órgão. Além disso, a aquisição permite otimizar recursos públicos, ao priorizar a aquisição de equipamentos duráveis e compatíveis com os sistemas existentes, evitando custos adicionais com locação ou adaptações posteriores. Por fim, o processo contribui para o atendimento pleno ao cidadão, garantindo serviços contínuos, de qualidade e em conformidade com as normas e padrões da Administração Pública.

12 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não se identificam providências adicionais a serem adotadas previamente à celebração do contrato, uma vez que todos os requisitos legais, técnicos e administrativos já foram atendidos no planejamento da contratação. A execução do objeto poderá ser iniciada imediatamente após a formalização do contrato, não sendo necessário aguardar etapas complementares ou análises adicionais para o início do fornecimento dos equipamentos.



PREFEITURA DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

13 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Durante o Estudo realizado, foram encontrados os seguintes certames correlatos:

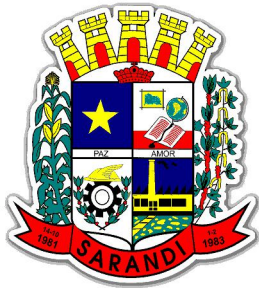
- Pregão nº 91/2021, objeto: “Formação de Registro de Preços para eventual aquisição de materiais, ferramentas e equipamentos para informática, áudio e vídeo, de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais de Sarandi/PR”;
- Pregão nº 09/2020, objeto: “Aquisição de equipamentos de scanner biométrico (impressões digitais), com implantação de solução integrada para gestão biométrica de identificação civil, destinados a atender a demanda de emissão de carteiras de trabalho do município de Sarandi/PR”;
- Tomada de Preço nº 06/2015, objeto: “Aquisição de equipamentos de informática destinados a Secretaria Municipal de Saúde”;

Ressalta-se que o Pregão nº 09/2020 resultou na celebração do Contrato nº 149/2020, cujo item scanner biométrico corresponde ao mesmo equipamento objeto do presente estudo.

14 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A aquisição dos equipamentos para o Posto de Identificação envolve impactos ambientais considerados mínimos, uma vez que se trata de produtos de pequeno porte e destinados a uso em ambiente administrativo. Entretanto, devem ser considerados aspectos relacionados ao consumo de energia elétrica, e a escolha por modelos com eficiência energética pode contribuir para reduzir os impactos indiretos associados à geração de energia. Além disso, ao final de sua vida útil, os equipamentos poderão gerar resíduos eletrônicos, os quais devem ser destinados de forma adequada conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), evitando descarte inadequado no meio ambiente. Por fim, o transporte e a logística de entrega dos equipamentos podem gerar emissões de gases poluentes, sendo recomendável, sempre que possível, a contratação de empresas da região, o que reduz deslocamentos e minimiza os impactos ambientais associados.

Dessa forma, os impactos ambientais decorrentes da aquisição dos equipamentos são baixos e controláveis, podendo ser mitigados por meio da adequada gestão de resíduos e da logística responsável, garantindo conformidade com a legislação ambiental vigente e boas práticas de sustentabilidade.



PREFEITURA DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

15 CONCLUSÃO DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO PRETENDIDA

Diante das análises técnicas realizadas e do levantamento de mercado efetuado, conclui-se que a contratação proposta é necessária e adequada para atender às demandas do Posto de Identificação do Município. A solução definida mostra-se compatível com as necessidades administrativas e operacionais da unidade, bem como com os requisitos técnicos, normativos e tecnológicos exigidos para a execução regular das atividades de identificação civil.

A opção pela aquisição dos equipamentos assegura aderência à padronização tecnológica adotada, compatibilidade com os sistemas oficiais utilizados pela Administração e condições adequadas de segurança da informação, contribuindo para a continuidade e a eficiência dos serviços prestados. Dessa forma, o Estudo Técnico Preliminar demonstra a viabilidade técnica e a vantajosidade da contratação.

RESPONSÁVEL(IS) PELO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Sarandi, 19 de junho de 2026.

Vinicius Matheus da Silva



PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNIT.	TOTAL

IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE

Razão Social: CNPJ:

Endereço completo:

Cidade/UF:

CEP:

Fone:

E-mail:

DADOS BANCÁRIOS

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE

Nome completo:

CPF:

Endereço completo:

Cidade/UF:

CEP:

Demais condições:

I. Ao efetuar essa proposta, esta empresa proponente declara ter tomado pleno conhecimento do Edital, do Termo de Referência e dos demais documentos integrantes da presente licitação estando ciente das obrigações das partes e das condições para execução do objeto;

II. Esta empresa proponente declara que todas as despesas diretas e indiretas envolvidas no provimento dos serviços estão incluídas nos valores desta proposta de preços, que possui capacidade técnico-operacional adequada e que os preços são exequíveis;

III. A proposta deve ter validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

Local e data: _____, _____ de _____ de 20____.



Razão Social e CNPJ da Empresa Proponente

Identificação e Assinatura do Representante Legal da Empresa
Proponente



SARANDI

GOVERNO MUNICIPAL

ANEXO III

CONTRATO

Nº «NÚMERO_CONTRATO»/«ANO_CONTRATO»

OBJETO

Aquisição de equipamentos de informática (Scanner Biométrico, Scanner de documentos e WebCam) para o Posto de Identificação do Município de Sarandi/PR.



A Prefeitura do Município de Sarandi, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, com sede na rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Centro – CEP 87.111-230 – Sarandi/PR, inscrita no CNPJ sob o nº 78.200.482/0001-10, neste ato representado pelo Prefeito, o Sr. Carlos Aberto de Paula Júnior, juntamente com o(s) secretário(s) participante(s), doravante denominado CONTRATANTE, e o «Nome_Fornecedor», inscrito no CNPJ/MF sob o nº «CNPJ_CPF_Fornecedor», sediado no(a) «Endereço_Fornecedor», na cidade «Cidade_Fornecedor» - «Estado_Fornecedor» - «CEP_Fornecedor», doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por «Nome_Representante» - CPF «CPF_Representante», conforme atos constitutivos/procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº xxx/20xx e em observância às disposições da [Lei nº 14133/21](#) e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa Eletrônica nº «Número_Licitação»/«Ano_Licitação», mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA 1 - DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é *Aquisição de equipamentos de informática (Scanner Biométrico, Scanner de documentos e WebCam) para o Posto de Identificação do Município de Sarandi/PR*, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

1.2 Objeto da contratação:

ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO	MARCA E MODELO	QUANT.	UNID.	VALOR UNIT.	TOTAL

Tabela 1

1.3 Vinculam esta contratação, independente de transcrição:

I. A Dispensa Eletrônica nº «Número_Licitação»/«Ano_Licitação» e seus anexos;

II. A Proposta do CONTRATADO.





CLÁUSULA 2 - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, improrrogável, na forma do art. 105, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA 3 - MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1 O regime de execução contratual, o modelo de gestão e execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

MATRIZ DE RISCO

3.2 Não se aplica, conforme justificativa apresentada no anexo IV do Edital.

CLÁUSULA 4 - SUBCONTRATAÇÃO

4.1 As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

CLÁUSULA 5 - PREÇO

5.1 O valor total da contratação é de R\$«Valor_Contratado».

5.1.1 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.

5.1.2 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.





CLÁUSULA 6 - REAJUSTE

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

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

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

6.2 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado no MAPA DE PESQUISA DE PREÇOS DE MERCADO (fl. 53 do processo), em 18/05/2026 (DD/MM/AAAA).

6.2.1 Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC)

6.2.2 O direito a que se refere o item 6.2.1 deverá ser efetivamente exercido mediante pedido formal do fornecedor até 180 (cento e oitenta dias) após o atingimento do lapso de 12 meses a que se refere o caput desta cláusula, sob pena de preclusão do direito ao seu exercício.

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

6.4 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).

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





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

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

6.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA 7 - PAGAMENTO

7.1 O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

CLÁUSULA 8 - OBRIGAÇÕES

8.1 As obrigações das partes são aquelas descritas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

CLÁUSULA 9 - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, 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.

9.2 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.

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

9.4 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.





9.5 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.

9.6 É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.7 O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.8 O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.9 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.

9.10 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.

9.10.1 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.

9.11 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.

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

CLÁUSULA 10 - GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.





CLÁUSULA 11 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

CLÁUSULA 12 - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

12.1 Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

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

I. “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

II. “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

III. “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

IV. “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

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

12.2 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou





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

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

CLÁUSULA 13 - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

I. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

II. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4 O contrato poderá 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, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.





13.5 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.6 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.7 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.8 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- I. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- II. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- III. Das indenizações e multas.

13.9 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.10 O CONTRATANTE poderá ainda:

- I. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
- II. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.11 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, 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.





CLÁUSULA 14 - ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2 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.

14.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

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

CLÁUSULA 15 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

«Dotação_CompletaTCEPR»

15.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.





CLÁUSULA 16 - DOS CASOS OMISSOS

16.1 Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA 17 - PUBLICAÇÃO

17.1 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. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA 18 - DO FORO

Fica eleito o Foro da Justiça Estadual em Sarandi/PR, para dirimir os litígios que decorrem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da [Lei nº 14133/21](#).

Sarandi, Clique ou toque aqui para inserir uma data..

(Nome do Secretário)
«Assinaturas_Contrato»
Secretário xxx

«Nome_Representante»
«nome_fornecedor»





Carlos Alberto de Paula Júnior
Prefeito

Testemunhas:

1 - XX

2 - XX





MUNICÍPIO DE SARANDI
Estado do Paraná

ANÁLISE DE RISCO

SECRETARIA RESPONSÁVEL: Secretaria Municipal de Administração

RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: Consiste na avaliação dos riscos da contratação e da gestão do contrato, e deve embasar a análise de viabilidade da contratação, buscando identificar os riscos do processo de contratação, inclusive considerando as lições e percalços aprendidos em outras contratação desta Municipalidade, evitando assim, repetições de problemas corriqueiros e não solucionados, ou seja, problemas já ocorridos em contratações passadas, bem como, buscará prevenir problemas futuros e previsíveis.

Com a análise, para cada risco identificado, deverá ser informado pela Secretaria Requisitante:

- a) O risco constatado;
- b) A estimativa de probabilidade de ocorrência, qual seja, alta, média ou baixa;
- c) A estimativa do impacto, caso se materialize em ocorrência, informando as consequências desta concretização da previsão de risco em ocorrência;
- d) Definir as ações necessárias para mitigar a probabilidade de ocorrência ou o impacto, caso se concretize;
- e) Definir os responsáveis por cada ação de mitigação;
- f) Definir os períodos de execução das ações de mitigação;

1 – RISCOS DA FASE DE PLANEJAMENTO

Risco 1	Inconsistência entre os documentos do planejamento		
Probabilidade	Baixa	Dano Potencial	
		Gerar dúvidas e ocasionar impugnações	
Ação Preventiva			Responsável
Realizar revisão técnica e administrativa integrada de todos os documentos do planejamento, assegurando a padronização das informações relativas ao objeto, quantidades, especificações técnicas, prazos, condições de execução e valores estimados.			Contratante
Ação de Contingência			Responsável
Ao identificar inconsistências após a publicação, proceder à correção formal dos documentos, com a devida retificação e republicação do edital, quando necessário, e readequação dos prazos do processo.			Contratante

2 – RISCOS DA FASE DE LICITAÇÃO

Risco 2	Impugnações e pedidos de esclarecimentos que atrasem o certame		
Probabilidade	Baixa	Dano Potencial	
		Atraso na conclusão da fase licitatória	
Ação Preventiva			Responsável
Realizar revisão técnica e jurídica prévia do Termo de Referência			Contratante
Ação de Contingência			Responsável
Analisar e responder tempestivamente às impugnações e pedidos de esclarecimentos			Contratante

3 – RISCOS DA FASE DE GESTÃO DE CONTRATO

Risco 3	Atraso na entrega dos equipamentos		
Probabilidade	Baixa	Dano Potencial	
		A não disponibilidade dos equipamentos ao órgão	
Ação Preventiva			Responsável
Estabelecer no Termo de Referência e no contrato prazo de entrega compatível com a realidade de mercado e prever penalidades contratuais proporcionais em caso de atraso.			Contratante
Ação de Contingência			Responsável
Notificar formalmente a contratada para regularização imediata do fornecimento e aplicar as sanções cabíveis em caso de descumprimento			Contratante

Risco 4	Fornecimento de equipamentos com defeito ou baixa qualidade	
Probabilidade	Baixa	Dano Potencial
		Prejuízo ao funcionamento do posto de identificação em razão de falhas operacionais
Ação Preventiva		Responsável
Definir no Termo de Referência especificações técnicas claras e padrões mínimos de qualidade, exigir garantia mínima do fabricante e designar fiscal do contrato para verificação da conformidade dos equipamentos antes da aceitação.		Contratante
Ação de Contingência		Responsável
Recusar o recebimento de equipamentos que apresentem defeitos ou não atendam às especificações, notificar formalmente a contratada para substituição ou correção no prazo contratual, acionar a garantia quando necessário e, em caso de não regularização, aplicar as sanções previstas e adotar as medidas cabíveis		Contratante

AVALIAÇÃO QUALITATIVA DOS RISCOS: A seguir encontra-se a matriz de avaliação qualitativa dos riscos identificados na contratação.

PROBABILIDADE DE RISCOS		
BAIXA	MODERADA	ALTA
1		
2		
3		
4		

GRAVIDADE NAS CONSEQUÊNCIAS: Neste ponto, a Secretaria Requisitante deverá verificar quais riscos poderão comprometer o resultado da contratação, e desta análise,

informar quais riscos devem ser aceitos, providenciando-se as medidas necessárias de mitigação, por meio de ações de prevenção, e quais riscos devem ser sanados, se houver, antes da continuidade do Processo Licitatório.

GRAVIDADE NAS CONSEQUÊNCIAS		
RISCO	ACEITABILIDADE	MEDIDAS NECESSÁRIAS DE MITIGAÇÃO
01	ALTA	Realizar revisão integrada e validação final do ETP, Termo de Referência e demais documentos, assegurando coerência de especificações, quantidades, prazos e valores. Padronizar informações e submeter à análise técnica e jurídica antes da licitação.
02	ALTA	Elaborar edital e Termo de Referência com linguagem clara, sem ambiguidades e com especificações baseadas em desempenho, evitando restrições indevidas. Garantir compatibilidade entre os documentos e fundamentação técnica das exigências.
03	ALTA	Estabelecer prazos de entrega realistas, prever penalidades por atraso e acompanhar o cumprimento por meio de fiscalização contratual. Manter comunicação formal e controle do cronograma de fornecimento.
04	ALTA	Definir padrões mínimos de qualidade, garantia e assistência técnica, com critérios de recebimento provisório e testes de funcionamento. Exigir substituição imediata em caso de não conformidade e aplicar sanções quando necessário.

CONCLUSÃO: Da análise de avaliação dos riscos, conclui-se que a referida contratação, embora sujeita a riscos, possui viabilidade de contratação e execução, sendo os riscos abordados na presente análise de risco, devidamente mitigados por esta Secretaria, viabilizando assim, a continuidade do referido processo licitatório.

De mesmo modo, **DECLARO** estar ciente de todas as implicações administrativas, civis e criminais pelas informações prestadas na presente análise de risco e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Sarandi, 14 de abril de 2026

Elaborado por:

Conferido e aprovado por:

Vinicius Matheus da Silva
Produtor do Termo de Referência

Newton Cesar Martins
Secretário Municipal de
Administração