EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 053/2026
PROCESSO LICITATÓRIO N° 182/2026
PROCESSO DIGITAL Nº 2427
DATA DA EMISSÃO: 28/10/2026
DATA E HORÁRIO DA DISPUTA 18/11/2026 às 09:00 horas (horário de Brasília-DF)
LOCAL: plataforma BNC – Bolsa Nacional de Compras "Acesso Identificado"

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE ALTÔNIA, Rua Rui Barbosa, 815, centro, Altônia-PR, CEP-87550-010, inscrito no CNPJ sob n.º 81.478.059/0001-91, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de sessão pública de licitação na modalidade **Pregão**, na **forma Eletrônica**, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema da Plataforma da BNC – Bolsa Nacional de Compras, objetivando a **Aquisição de computadores completos e impressoras multifuncionais destinados ao atendimento das demandas administrativas e técnicas da Secretaria Municipal de Assistência Social, abrangendo Proteção Social Especial de média e alta complexidade e o Cadastro Único,** conforme especificações descritas no Termo de Referência, parte integrante do presente edital**.**

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:
18/11/2026 às 09h00
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTÔNIA, Rua Rui Barbosa, 815, centro, Altônia-PR, CEP-87550-010
Local da Sessão Pública: https://bnccompras.com

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal n° 075/2025 de 03 de abril de 2025, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

É Agente de contratação, deste Município, Maria Helena Zandoná Molinari Lisboa, designada pela Portaria nº 005 de 15 de janeiro de 2026, publicada no Diário Oficial do Município e Jornal Umuarama Ilustrado.

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço https://bnccompras.com**.**

1.2 A abertura da sessão pública da PREGÃO (ELETRÔNICO) ocorrerá 18/11/2026 às 09h00, no site https://bnccompras.com**, nos termos das condições descritas neste Edital.**

1.3 RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08:30 horas do dia 18/11/2026.

1.4 ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:30 às 09:00 horas do dia 18/11/2026.

1.5 INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 18/11/2026

1.6 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do MUNICÍPIO DE ALTÔNIA-PR neste denominado Pregoeira(o), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da **BNC – Bolsa Nacional de Compras** (https://bnccompras.com).

1.7 ESTA LICITAÇÃO É DESTINADA À PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS – MEI, MICROEMPRESAS – ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP, que atendam às condições do objeto licitado, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto Municipal nº 043/2024.

1.8 Microempreendedor individual, microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local e regionalmente, gozam da prioridade de contratação, nos termos do § 3º do art. 48 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, e do 15 do Decreto 043/2024, de 28 de março de 2024, face ao benefício que se estabelece diante das peculiaridades locais, podendo ser pago até 10% (dez por cento) a mais do melhor preço válido, desde que este valor seja compatível com a realidade do mercado, com vistas a promoção e ao desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional.

1.9 Os benefícios referidos no item 1.8 serão aplicados prioritariamente aos licitantes microempreendedor individual, microempresas e empresas de pequeno porte sediadas em âmbito local, e não existindo na presente licitação participante sediado localmente, os benefícios serão estendidos às licitantes sediadas em âmbito regional, conforme art. 18, inciso I, do Decreto 043/2024, de 28 de março de 2024.

1.10 Para fins de estabelecimento no dispositivo contido no item 1.9, da prioridade de contratação, considera-se âmbito local, os limites geográficos do município de Altônia – PR, e entende-se por empresas sediadas no âmbito regional, os municípios pertencentes à associação dos municípios de entre rios – AMERIOS, sendo eles: ALTO PARAÍSO, ALTO PIQUIRI, ALTÔNIA, BRASILÂNDIA DO SUL, CAFEZAL DO SUL, CRUZEIRO DO OESTE, DOURADINA, ESPERANÇA NOVA,

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

FRANCISCO ALVES, ICARAIMA, IPORÃ, IVATÉ, MARIA HELENA, MARILUZ, NOVA OLÍMPIA, PEROBAL, PÉROLA, SÃO JORGE DO PATROCÍNIO, TAPIRA, UMUARAMA e XAMBRÊ

2 DO OBJETO

2.1 Constitui objeto deste **a Aquisição de computadores completos e impressoras multifuncionais destinados ao atendimento das demandas administrativas e técnicas da Secretaria Municipal de Assistência Social, abrangendo Proteção Social Especial de média e alta complexidade e o Cadastro Único**

2.2 Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: https://bnccompras.com e www.altonia.pr.gov.br.

2.3 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no BNC e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2.4 As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas' junto ao Setor de Licitações pelo Tel.: (044) 3659-8180.

3 DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1 O certame será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), que terá, em especial, as seguintes atribuições:

3.1.1 Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

3.1.2 Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

3.1.3 Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

3.1.4 Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

3.1.5 Analisar a aceitabilidade das propostas;

3.1.6 Desclassificar propostas indicando os motivos;

3.1.7 Coordenar a sessão pública e o envio de lances;

3.1.8 Verificar e julgar as condições de habilitação;

3.1.9 Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas

3.1.10 Indicar o vencedor do certame;

3.1.11 Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

3.1.12 Elaborar a ata da sessão;

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

3.1.13 Encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação

4 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

4.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observada às especificações técnicas constantes do **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.

4.2 Será utilizado o modo de disputa **"ABERTO"** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

5.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

5.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.3 A impugnação e o pedido de esclarecimentos poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguinte meio: via plataforma **BNC – Bolsa Nacional de Compras** (https://bnccompras.com), ser dirigidas a pregoeira e protocolizadas em dias úteis, das 08h00 às 11h30 e das 13h00 às 17h30, na Rua Rui Barbosa nº 815, centro, Altônia-PR, no Departamento de Licitações.

5.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

5.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

6 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderão participar deste PREGÃO (ELETRÔNICO) todas e quaisquer empresas especializadas do ramo (objeto contratual previsto no contrato social da empresa) que atendam às condições estabelecidas neste edital, bem como os interessados que estiverem previamente credenciados no BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (https://bnccompras.com).

6.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

6.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

6.5 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.6 **NÃO poderão disputar esta licitação**:

6.6.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

6.6.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre fornecimento de bens a ele relacionados;

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

6.6.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

6.6.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

6.6.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

6.6.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

6.6.9 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

6.6.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

6.7 O impedimento de que trata o item 6.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

6.8 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 6.6.2 e 6.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

6.9 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

6.10 O disposto nos itens 6.6.2 e 6.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

6.11 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.12 A vedação de que trata o item 6.6.11 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica;

7 DO CREDENCIAMENTO

7.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar da PREGÃO (ELETRÔNICO) deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferível), obtidas junto à BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, pelo telefone (42)3026-4555.

7.2 A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer **PREGÃO (ELETRÔNICO)**, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS–, devidamente justificada.

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

7.3 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

7.4 O credenciamento do fornecedor e de seu representante, junto ao Sistema Eletrônico, implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao **PREGÃO (ELETRÔNICO)**.

7.5 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

7.5.1 Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no **PREGÃO (ELETRÔNICO)**, conforme modelo fornecido pela BNC – Bolsa Nacional de Compras

7.5.2 Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela BNC – Bolsa Nacional de Compras.

7.5.3 A utilização do sistema eletrônico disponibilizado pela plataforma BNC – Bolsa Nacional de Compras dar-se-á nos termos das condições operacionais estabelecidas pela própria plataforma, não cabendo ao Município qualquer cobrança adicional dos licitantes pela participação no certame, ressalvadas as regras de contratação diretamente estabelecidas entre o fornecedor e a plataforma, quando existentes, sem qualquer interferência da Administração Pública.

7.5.4 A inserção de cadastro perante o sistema BNC pode demandar 24h para liberação.

8 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento

8.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública

8.3 A Licitante deverá **CADASTRAR EM CAMPO PRÓPRIO DA PLATAFORMA BNC**, sua proposta devidamente preenchida, contendo a marca dos produtos cotados e preços, **vedada a identificação do proponente no sistema**, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do PREGÃO (ELETRÔNICO), sob pena de desclassificação.

8.4 Os valores registrados na plataforma da BNC deverão considerar o valor para O ITEM, uma vez que as rodadas de lance serão realizadas nestes termos.

8.5 A proposta deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seu(s) anexo(s). A não inserção da marca dos produtos neste campo implicará na **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

proposta. **Caso a proponente seja a fabricante do produto deverá constar no campo "marca" o termo "própria", para evitar a identificação da empresa.**

8.6 Ao cadastrar sua proposta na Plataforma BNC a licitante deverá informar a MARCA E MODELO (quando houver) DO PRODUTO COTADO.

8.7 Os itens que forem da marca do licitante deverá preencher o campo MARCA com a expressão MARCA PRÓPRIA, PRÓPRIA ou expressão equivalente, para não possibilitar identificação conforme informado no item 8.3 deste edital.

8.8 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

8.10 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances

8.11 O envio da proposta ajustada, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 11 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

8.13 Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.14 Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, **descrevendo detalhadamente as características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.**

8.15 A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do PREGÃO (ELETRÔNICO).

8.16 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município **ALTÔNIA, Rua Rui Barbosa, 815, centro, Altônia-PR, CEP-87550-010,**-PR.

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

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

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

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

8.20 O licitante, quando do cadastramento da proposta inicial de preço, deverá verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito de prioridade do desempate previsto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.21 Na PROPOSTA AJUSTADA escrita, deverá conter:

8.21.1 Especificação completa dos produtos oferecidos com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação e indicação das marcas/modelos, totalmente conforme descrito no **ANEXO I** deste Edital;

8.21.2 O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

8.21.3 Declaração expressa de que nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.

8.21.4 Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

8.22 O Envio da proposta ajustada dentro do prazo estipulado de **02(duas) horas** é obrigatório, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE.

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

9.1 No dia **18/11/2026 às 09h00**, horário de Brasília-DF, A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

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

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

9.3 Será desclassificada a proposta (eletrônica) que identifique o licitante.

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

9.5 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.6 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances

9.7 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

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

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

9.10.1 O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR DO ITEM.

9.11 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.12 Os licitantes deverão observar os preços máximos estimados pela Administração, conforme estabelecido neste edital e seus anexos.

9.13 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.14 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$ 10,00 (dez reais).**

9.15 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível

9.16 O descumprimento das regras estabelecidas neste edital poderá ensejar a responsabilização dos agentes públicos e dos licitantes envolvidos, após o devido processo legal, podendo resultar

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

na adoção das medidas necessárias ao fiel cumprimento da legislação aplicável, bem como na apuração de eventuais prejuízos ao erário pelos órgãos de controle competentes.

9.17 Será adotado para o envio de lances no PREGÃO (ELETRÔNICO) o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

9.18 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado

9.19 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.20 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.21 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.22 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

9.22.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

9.22.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

9.23 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

9.23.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

9.23.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

9.24 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 09.22 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno

9.25 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações

9.26 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

9.27 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores

9.28 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar

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

9.30 No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva da PREGÃO (ELETRÔNICO), o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.31 Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

9.33 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

9.33.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

9.33.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

9.33.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

9.33.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.34 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

9.34.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

9.34.2 empresas brasileiras;

9.34.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.34.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

9.35 Persistindo o empate será realizado sorteio entre as licitantes, que deverá ser gravado e juntado ao processo.

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

9.37 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

9.40 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

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

9.42.1 Nesta fase o pregoeiro poderá, quando necessário, exigir que a licitante vencedora apresente, no prazo de 2 (duas) horas, catálogo do fabricante do produto ofertado, a fim de verificar se as especificações estão em conformidade com o Edital.

9.42.1.1 Caso o catálogo não seja enviado dentro do prazo solicitado, e não haja pedido de prorrogação de prazo, poderá o pregoeiro, efetuar a DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA.

10 DA FASE DE JULGAMENTO

10.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e legislação correlata, especialmente quanto à existência de

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros :

10.1.1 Consulta a cadastros oficiais e sítios eletrônicos dos órgãos de controle competentes.

10.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

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

10.3.1 A eventual tentativa de burla às condições de participação será verificada mediante análise de vínculos societários, relações comerciais, coincidência de endereços, similaridade de objetos sociais ou quaisquer outros elementos que indiquem atuação conjunta ou fraude ao certame.

10.3.2 O licitante será previamente notificado, por meio do sistema eletrônico, para que se manifeste acerca dos indícios identificados, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa antes de eventual decisão de inabilitação ou desclassificação.

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

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

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

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

10.7 Será desclassificada a proposta vencedora que:

10.7.1 contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

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

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

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

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

10.10 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

10.11 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

10.12 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

10.13 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

10.14 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

11 DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

11.3 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

11.4 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais,

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

11.5 Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 11.7, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de "DOCUMENTOS COMPLEMENTARES" do sistema.

11.6 **A habilitação será solicitada somente do vencedor, e deverá ser anexada a plataforma.**

11.7 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

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

11.10 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação

11.11 Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (DUAS) HORAS.

11.12 Os documentos de habilitação serão exigidos exclusivamente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, os quais deverão ser encaminhados por meio do sistema eletrônico, no prazo estabelecido neste edital, após a solicitação do pregoeiro.

11.13 A exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

11.14 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

11.15 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

11.16 Após a entrega dos documentos de habilitação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do pregoeiro, a apresentação de documentos complementares, exclusivamente para:

11.16.1 complementar informações acerca de documentos já apresentados, desde que se refiram a fatos existentes à época da abertura do certame;

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

11.16.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

11.16.3 esclarecer dúvidas quanto ao conteúdo dos documentos apresentados;

11.16.4 confirmar condições de habilitação já existentes à época da abertura do certame;

11.16.5 Não será admitida a inclusão de documentos que deveriam ter sido apresentados originalmente e que não foram juntados no momento oportuno, salvo nos casos expressamente permitidos pela Lei nº 14.133/2021.

11.16.6 A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 11.1 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

11.17 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação

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

11.19 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior

11.20 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

11.21 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento

11.22 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante, dentro de seu prazo de validade e, preferencialmente, com o número do CNPJ e com o endereço respectivo;

11.22.1 Sendo a licitante matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;

11.22.2 Sendo a licitante filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

11.22.3 Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz,** como é o caso da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e da Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais.

11.23 A documentação exigida deverá ser obrigatoriamente da empresa que lançará a Nota Fiscal/Fatura.

11.24 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.25 Como se trata de PREGÃO (ELETRÔNICO), em que os documentos somente são apresentados em via eletrônica através de chave de acesso exclusivo, junto à plataforma, o pregoeiro ou sua equipe de apoio poderá fazer diligência para a verificação e constatação da autenticidade de documentos.

11.26 As declarações deverão ser apresentadas assinadas pelo responsável da empresa ou por pessoa autorizada através de procuração. Serão aceitos documentos assinados digitalmente.

11.26.1 As empresas serão responsáveis pela veracidade dos documentos anexados na habilitação. Os documentos originais que forem escaneados para a apresentação no momento da habilitação serão aceitos pelo pregoeiro independentemente de reconhecimento de firma.

11.26.2 Os documentos deverão ser apresentados, na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física; Em nome da matriz, se o licitante for a matriz; Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

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

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

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

11.27.3 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

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

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

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

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

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

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

11.28.7 DECLARAÇÕES UNIFICADAS (ANEXO III)

11.29. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.29.1 ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante forneceu ou fornece bens de natureza compatível ou similar ao objeto da presente contratação.

11.30 Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal da empresa ou por contador **ou** certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de emissão

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

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

12 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

12.1 A documentação constante no item 11, **CASO SOLICITADA**, deverão ser encaminhadas em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final também original, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação da pregoeira no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Prefeitura Municipal ALTÔNIA, Rua Rui Barbosa, 815, centro, Altônia-PR, CEP-87550-010,** aos cuidados do Departamento de Licitações e Contratos e a pregoeira responsável: Maria Helena Zandoná Molinari Lisboa. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do **PREGÃO (ELETRÔNICO)**.

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

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

13 DOS RECURSOS

13.1 Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de 20(vinte) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua **intenção de recurso**.

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

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

13.3 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

13.4.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.4.2 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

13.4.3 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

13.6 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.7 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.8 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

13.11 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://www.altonia.pr.gov.br.

14 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

14.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

14.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

14.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

14.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

14.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

14.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

14.1.5 fraudar a licitação

14.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

14.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

14.2.1 advertência;

14.2.2 multa;

14.2.3 impedimento de licitar e contratar e

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

14.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2 as peculiaridades do caso concreto

14.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

14.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **07 (SETE) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1 Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2 Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado.

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

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

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

14.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou 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 termos do art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

14.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar em decorrência das infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando estas justificarem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, observada a duração prevista no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

14.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas neste edital e na Lei nº 14.133/2021.

14.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

15 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

15.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

15.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1 Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado e homologado o objeto da licitação pela própria **AUTORIDADE COMPETENTE**.

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

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

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

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

17 DO PAGAMENTO

17.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (TRINTA) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

17.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

17.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista do contratado, mediante apresentação das certidões pertinentes ou por meio de verificação realizada pela Administração em sítios eletrônicos oficiais dos órgãos emissores, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

17.4 Constatando-se a existência de irregularidade fiscal, social ou trabalhista, o contratado será notificado para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou apresentar justificativa, podendo esse prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

17.5 Não havendo regularização ou sendo a justificativa considerada improcedente, a Administração poderá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual, assegurada à contratada a ampla defesa e o contraditório, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

17.6 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos poderão ser realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a contratada não regularize sua situação.

17.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras, iniciando-se a contagem do prazo após a regularização, sem ônus para a Administração.

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

17.9 Previamente a cada pagamento, a Administração poderá verificar a manutenção das condições de habilitação do contratado, mediante consulta a sítios eletrônicos oficiais ou documentação atualizada.

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

17.11 A contratada optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos tributos abrangidos por esse regime, desde que comprove formalmente essa condição.

17.12 O pagamento estará condicionado ao cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, inclusive quanto à entrega do objeto em conformidade com as especificações técnicas exigidas.

18 DO REAJUSTE E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

18.1 DO REAJUSTE DE PREÇOS

18.1.1 Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado da contratação.

18.1.2 Após o interregno de 01 (um) ano, caso ainda existam obrigações contratuais a serem executadas, os preços poderão ser reajustados pela variação acumulada do IPCA/IBGE, tendo como data-base a data do orçamento estimado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

18.2 DO VALOR MAXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.2.1 Valor máximo estimado da licitação é de **R$ 20.975,08 (vinte mil, novecentos e setenta e cinco reais e oito centavos).**

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

2 Impressoras CREAS/PAEFI:
ORGÃO: 08
UNIDADE: 08.02
DESPESA: 2812
FONTE: 3934

1 computador:
ORGÃO: 08
UNIDADE: 08.04
DESPESA: 4546
FONTE: 935

2 computadores:
ORGÃO: 08
UNIDADE: 08.03
DESPESA: 3476
FONTE: 3935

1 Impressora e 1 computador para Cadastro Único:
ORGÃO: 08
UNIDADE: 08.02
DESPESA: 2863
FONTE: 934

19 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

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

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

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

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

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

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

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

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

19.8 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Altônia-PR.

20 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

21 DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

21.1 As obrigações decorrentes deste **PREGÃO** consubstanciar-se-ão no **TERMO DE CONTRATO**, cuja minuta consta como **Anexo IV** deste Edital

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

21.3 O Contrato Administrativo **SERÁ** encaminhado através de correio eletrônico (e-mail), para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

Contratado a **impressão e assinatura do instrumento**, em 02 (duas) vias, providenciando a entrega das vias originais no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento**.

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

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

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

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município através do endereço eletrônico https://www.altonia.pr.gov.br/diario-oficial/ e no Portal de Transparência do Município no endereço eletronico https://www.altonia.pr.gov.br.

22.2 As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

22.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

22.4 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira.

22.5 Será facultado à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

22.6 A Pregoeira poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

22.7 As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

22.8 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

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

22.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de **ALTÔNIA, Rua Rui Barbosa, 815, centro, Altônia-PR, CEP-87550-010**, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

22.11 A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de oficio ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

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

22.13 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico https://www.altonia.pr.gov.br, e na Prefeitura Municipal de **ALTÔNIA, Rua Rui Barbosa, 815, centro, Altônia-PR, CEP-87550-010,** Departamento de Compras e Licitações, no paço Municipal, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.14 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do PREGÃO (ELETRÔNICO), este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

22.15 É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

22.16 A proponente deverá indicar à Pregoeira todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

22.17 A pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de **ALTÔNIA, Rua Rui Barbosa, 815, centro, Altônia-PR, CEP-87550-010,** quanto do emissor.

22.18 Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

22.19 CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, AO PREGÃO (ELETRÔNICO) SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.

22.20 Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema BNC - Bolsa Nacional de Compras que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

22.21 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

22.22 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

22.28 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

princípios da isonomia e do interesse público.

22.29 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico **https://bnc.org.br**.

22.30 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Altônia – PR.

22.31 Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

22.32 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

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

Altônia-PR, 28 de outubro de 2026.

Nome: Diego Jardim Pergo
CPF: ***.595.959-**

Assinado com certificado digital avançado

Diego Jardim Pergo

Prefeito Municipal

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

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

1. ÓRGÃO SOLICITANTE

Secretaria de Assistência Social.

2. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

(X) Pregão (X) Eletrônico ( ) Presencial

( ) Concorrência ( ) Eletrônica ( ) Presencial

( ) Concurso

( ) Leilão

( ) Credenciamento

( ) Registro de Preços

( ) Dispensa de Licitação ( ) Eletrônica ( ) Física ( ) Emergencial

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Aquisição de computadores completos e impressoras multifuncionais destinados ao atendimento das demandas administrativas e técnicas da Secretaria Municipal de Assistência Social, abrangendo Proteção Social Especial de média e alta complexidade e o Cadastro Único.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

Item	Descrição	Und.	Qtd.	Valor Unt.	Valor Total
1	Impressora multifuncional a laser monocromática, com funções de impressão, cópia e digitalização. Velocidade de impressão de até 35 ppm (A4), resolução de 1200 x 1200 dpi. Conectividade Gigabit Ethernet, Wi-Fi de banda dupla (2,4/5 GHz) e USB 2.0. Scanner ADF de 50 folhas e mesa plana, resolução óptica de 1200 dpi. Impressão duplex automática. Destinação: CREAS/PAEFI	Und	2	R$ 3.691,86	R$ 7.383,72

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

2	Computador completo com processador Intel Core i5 de 4ª geração, 3,2 GHz; placa-mãe compatível; memória RAM de 16 GB DDR3; SSD de 512 GB; fonte ATX de 200 W; gabinete ATX; Monitor para computador, com tela LED de, no mínimo, 23,8 polegadas, acompanhado de base de apoio, cabo de alimentação e cabo de vídeo compatível com o computador adquirido, teclado, mouse e caixa de som. Garantia mínima de 12 meses. conforme Mapa de Apuração de Preços nº 161011. Destinação: 3 unidades para a Proteção Social Especial de Média complexidade (CREAS) e Alta Complexidade; 1 unidade para o Cadastro Único	Und	4	R$ 2.994,26	R$ 11.977,04
3	Impressora multifuncional a laser monocromática, com funções de impressão, cópia e digitalização. Velocidade nominal de impressão mínima de 20 páginas por minuto em formato A4; resolução de impressão mínima de 600 × 600 dpi; scanner de mesa plana para digitalização de documentos em formato A4; conectividade USB 2.0 ou superior e Wi-Fi, permitindo impressão por conexão direta e pela rede sem fio. Deverá ser compatível com os sistemas operacionais utilizados pela Administração e acompanhar toner inicial, cabos de alimentação e conexão, drivers e manuais necessários ao pleno funcionamento. Equipamento novo, original de fábrica, com garantia mínima de 12 meses. Destinação: Cadastro Único.	Und	1	R$ 1.614,32	R$ 1.614,32
VALOR TOTAL ESTIMADO				**R$ 20.975,08**	

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

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns

5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a adequada estrutura administrativa, operacional e tecnológica da Secretaria Municipal de Assistência Social, especialmente no atendimento das demandas da Proteção Social Especial de média e alta complexidade e do Cadastro Único. As atividades desses setores exigem equipamentos

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

compatíveis com o acesso aos sistemas informatizados, o processamento e armazenamento de informações e a produção contínua de documentos técnicos e administrativos.

No âmbito do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), destaca-se o Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI), responsável pelo acompanhamento de indivíduos e famílias em situação de risco pessoal e social e de violação de direitos. Sua execução demanda registros de atendimento, relatórios técnicos, prontuários, termos de acompanhamento e encaminhamentos, tornando necessária a disponibilização de computadores e impressoras adequados para a produção, organização, impressão e digitalização desses documentos.

Na Proteção Social Especial de alta complexidade, os serviços de acolhimento também necessitam de suporte tecnológico para elaboração e atualização de prontuários, planos individuais de atendimento, relatórios e demais registros relacionados ao acompanhamento dos usuários. A aquisição de três computadores completos para a média e alta complexidade visa proporcionar melhor desempenho, maior capacidade de processamento e armazenamento e estabilidade na utilização dos sistemas e ferramentas de trabalho das equipes.

Para o Cadastro Único, justifica-se a aquisição de um computador completo e de uma impressora multifuncional destinados às entrevistas, aos procedimentos de inclusão e atualização cadastral, às consultas aos sistemas e à organização das informações das famílias. A impressora permitirá atender às necessidades de impressão, cópia e digitalização dos documentos utilizados nas rotinas cadastrais, favorecendo a agilidade e a qualidade do atendimento.

A insuficiência ou inadequação dos equipamentos pode ocasionar lentidão, interrupções, atrasos na produção documental e retrabalho, além de dificultar a comunicação com o Ministério Público, o Poder Judiciário, o Conselho Tutelar e os demais órgãos da rede de proteção. A contratação busca reduzir essas limitações e oferecer melhores condições para a formalização, o acompanhamento e a continuidade dos atendimentos.

Dessa forma, a aquisição dos computadores e das impressoras permitirá qualificar a infraestrutura disponível, melhorar as condições de trabalho dos servidores e proporcionar maior organização e eficiência às atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social, em benefício da população usuária dos serviços.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na aquisição de quatro computadores completos e três impressoras multifuncionais a laser monocromáticas, com fornecimento por item e distribuição conforme as necessidades identificadas: duas impressoras para o CREAS/PAEFI, três computadores para a Proteção Social Especial de média e alta complexidade, um computador e uma impressora para o Cadastro Único.

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

Os computadores deverão ser fornecidos com todos os componentes e periféricos especificados, incluindo monitor, teclado, mouse, caixa de som e cabos, montados e testados. Sua utilização oferecerá suporte ao acesso aos sistemas, à elaboração de relatórios e documentos, aos registros de atendimento e acompanhamento e às atividades de inclusão e atualização cadastral.

As impressoras permitirão a impressão, cópia e digitalização dos documentos necessários às rotinas dos setores. As duas impressoras destinadas ao CREAS/PAEFI deverão possuir as funcionalidades previstas no item 1, incluindo impressão automática frente e verso, alimentador automático de documentos e conectividade em rede. A impressora destinada ao Cadastro Único observará as características próprias do item 3, sem aplicação automática das exigências específicas das impressoras do CREAS/PAEFI.

A solução abrange o fornecimento dos componentes, acessórios, cabos, manuais, drivers e suprimentos iniciais previstos nas especificações, além do transporte, carga, descarga, entrega e instalação e configuração inicial quando exigidas. Os equipamentos deverão ser novos, sem uso anterior, devidamente acondicionados e entregues em condições de funcionamento, sem custos adicionais para a Administração.

O recebimento compreenderá a conferência dos quantitativos, das características técnicas, dos componentes e das funcionalidades exigidas para cada item. Produtos avariados, incompletos ou em desacordo com as especificações deverão ser corrigidos, complementados ou substituídos pela contratada, conforme os procedimentos e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

A contratação contempla garantia mínima de 12 meses, contados do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de fabricação e funcionamento, assistência técnica, manutenção corretiva e substituição de peças defeituosas, sem ônus para a Administração.

Ao longo da utilização, deverão ser considerados o desempenho, a durabilidade, o consumo de energia, os custos de manutenção e insumos e a conservação dos equipamentos. Após o recebimento, os bens deverão ser identificados e incorporados ao patrimônio municipal, com registro de sua destinação aos respectivos setores, assegurando o controle e o acompanhamento de sua utilização. Dessa forma, a solução proposta mostra-se adequada, eficiente e alinhada às necessidades da Administração Pública, garantindo suporte tecnológico compatível com as demandas institucionais, promovendo maior eficiência na execução das atividades e assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços socioassistenciais, em conformidade com os princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base na pesquisa de preços e nos mapas comparativos anexos ao processo, considerando as especificações e os quantitativos dos

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

equipamentos a serem adquiridos. **O valor total estimado da contratação é de R$ 20.975,08 (vinte mil, novecentos e setenta e cinco reais e oito centavos).**

Os valores deverão compreender todos os custos necessários ao fornecimento, incluindo tributos, encargos, transporte, carga, descarga, componentes, acessórios e demais obrigações previstas neste Termo de Referência.

8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação serão custeadas pela seguinte dotação orçamentária:

2 Impressoras CREAS/PAEFI:
ORGÃO: 08 UNIDADE: 08.02
DESPESA: 2812 FONTE: 3934

1 computador:
ORGÃO: 08 UNIDADE: 08.04
DESPESA: 4546 FONTE: 935

2 computadores:
ORGÃO: 08 UNIDADE: 08.03
DESPESA: 3476 FONTE: 3935

1 Impressora e 1 computador para Cadastro Único:
ORGÃO: 08 UNIDADE: 08.02
DESPESA: 2863FONTE: 934

9. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência contratual será de 4 (quatro) meses, contados da assinatura do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/202.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

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

a) Certidão Negativa de Débito de FGTS;

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

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

d) Certidão Negativa de Débitos Municipais;

e) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual.

DO REAJUSTE.

Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de vigência do contrato, excetuando-se o pactuado previsto nos art. 134 e 135 da Lei n°14.133/2021.

11. DA EXISTÊNCIA DE LICITAÇÃO ANTERIOR

Informamos que houve licitações anteriores referentes a este objeto.

12. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 Da Forma de Seleção

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM.**

12.2 Dos Critérios de Seleção

Habilitação jurídica

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

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

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

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

Qualificação técnica

12.2.10 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens compatíveis com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) a execução satisfatória de fornecimento de impressoras ou equipamentos de informática similares em características, quantidades e complexidade.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Da Gestão do Contrato: A gestão do Contrato será atribuída ao Servidor: Fernanda B. A. Simonato**.**

13.2. Da Fiscalização do Contrato: será atribuída a **Tatiane Mota Rossi.**

14. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação deverá observar os requisitos técnicos, operacionais e de desempenho necessários ao fornecimento de computadores completos e impressoras multifuncionais

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

destinados às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, abrangendo a Proteção Social Especial de média e alta complexidade e o Cadastro Único. Os equipamentos e seus componentes deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo admitidos produtos usados, recondicionados ou remanufaturados, devendo apresentar qualidade compatível com a utilização contínua nas atividades administrativas e técnicas dos setores.

A contratação compreenderá duas impressoras multifuncionais para o CREAS/PAEFI, três computadores completos para a Proteção Social Especial de média e alta complexidade, um computador completo e uma impressora multifuncional para o Cadastro Único, observadas as especificações e os quantitativos individualizados neste Termo de Referência.

Os computadores deverão ser fornecidos completos, com processador Intel Core i5 de 4ª geração, frequência de 3,2 GHz, placa-mãe compatível, memória RAM de 16 GB DDR3, SSD de 512 GB, fonte ATX de 200 W e gabinete ATX. Cada conjunto deverá incluir monitor LED de 23,8 polegadas, teclado, mouse, caixa de som e todos os cabos necessários ao funcionamento. Os equipamentos deverão ser entregues montados e testados, em condições de utilização para acesso aos sistemas, elaboração de relatórios, processamento de informações e execução das rotinas de atendimento e atualização cadastral.

As impressoras multifuncionais deverão possuir funções de impressão, cópia e digitalização, com desempenho adequado às demandas dos setores destinatários. As duas impressoras destinadas ao CREAS/PAEFI deverão atender às características previstas no item correspondente, incluindo resolução de impressão de 1.200 × 1.200 dpi, velocidade de até 35 páginas por minuto em A4, impressão automática frente e verso, conectividade Gigabit Ethernet, Wi-Fi de banda dupla de 2,4/5 GHz e USB 2.0, scanner de mesa plana e alimentador automático de documentos com capacidade para 50 folhas e resolução óptica de 1.200 dpi.

A impressora destinada ao Cadastro Único deverá observar as especificações próprias de seu item, não sendo automaticamente exigidas as funcionalidades de alimentador automático de documentos, impressão duplex automática, interface Ethernet e Wi-Fi de banda dupla previstas para as impressoras do CREAS/PAEFI.

Todos os equipamentos deverão ser compatíveis com a infraestrutura elétrica e tecnológica dos locais de utilização e com os sistemas operacionais adotados pela Administração. O fornecimento deverá incluir cabos, acessórios, drivers, manuais em português e suprimentos iniciais previstos nas especificações. Os programas e as licenças de software deverão observar o que estiver expressamente incluído em cada item, não sendo admitida a instalação de software sem licença válida.

A contratada deverá responsabilizar-se pelo acondicionamento, transporte, carga, descarga, entrega e, quando exigidas, instalação e configuração inicial dos equipamentos nos locais indicados pela Administração, sem custos adicionais. Os produtos serão submetidos à conferência

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

das características técnicas, dos componentes e das funcionalidades, bem como a testes de funcionamento, não sendo admitida a entrega de bens incompletos ou em desacordo com as condições contratadas.

Deverá ser assegurada garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo de cada equipamento, abrangendo defeitos de fabricação e funcionamento, assistência técnica, manutenção corretiva, substituição de peças defeituosas e transporte necessário ao atendimento, sem ônus para a Administração. As falhas deverão ser solucionadas conforme os procedimentos e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, de modo a preservar a continuidade das atividades dos setores beneficiários.

A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas e observar as normas técnicas e regulamentares aplicáveis aos equipamentos, especialmente quanto à segurança elétrica, eficiência energética e compatibilidade eletromagnética. Produtos avariados, defeituosos ou desconformes poderão ser recusados, cabendo à contratada providenciar sua correção, complementação ou substituição, às suas expensas, nos prazos definidos.

Por fim, deverão ser observadas práticas de sustentabilidade compatíveis com o objeto, considerando a durabilidade dos equipamentos, o consumo eficiente de energia, a redução de desperdícios e a destinação ambientalmente adequada das embalagens e dos resíduos decorrentes da entrega e instalação, quando aplicável, sem prejuízo da qualidade e do desempenho necessários à prestação dos serviços.

15. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

Haverá o parcelamento da demanda, tendo em vista que a contratação será por item.

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

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME, EPP E MEI, CONFORME Lei Complementar nº. 123/2006.

Considerando o disposto nos arts. 47 e 48, da Lei Complementar 123/2006, a presente licitação será para PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA de ME (Micro Empresa), EPP (Empresa de Pequeno Porte) e MEI (Micro Empreendedor Individual), considerando o valor máximo que a licitante vencedora poderá receber, estando abaixo de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme previsão da mesma lei Informamos que EXISTEM 03 ou mais MPE’s aptas a executar a demanda. Dessa forma, solicitamos que no certame sejam aplicados os benefícios constantes na Lei Complementar 123/2006 e alterações conforme Lei Complementar 147/2014.

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

Verificou-se que há fornecedores enquadrados como microempresa e empresa de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, desta forma deverá cumprir com a Lei Complementar nº 123/2006.

Além disso, a este processo sugere-se que seja aplicado a PREFERÊNCIA Regional/local conforme a Lei Complementar nº 123/2006, com base na pesquisa de preços e históricos de compras do mesmo objeto, onde é possível constar que há mínimo 3 (três) microempresas e empresas de pequeno porte local e regional competitivas, capazes de atender a este objeto. Além de que, o referido benefício não causa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

As microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, gozam da preferência de contratação, nos termos do art. 48 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, benefício que se estabelece em face das peculiaridades locais, com vistas a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal.

Consideram-se Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP), aptos à participação no presente certame, aqueles que preenchem os requisitos, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e a Lei Complementar Federal n.º 147/2014. A empresa deverá comprovar o seu enquadramento em tal situação jurídica através da declaração firmada por contador através de certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial até 90 (noventa) dias a contar da data de emissão, que deverá ser apresentada no ato do credenciamento..

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

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

18. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O modelo de execução do objeto será estruturado de forma a garantir o fornecimento eficiente, tempestivo e em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas, observando-se os princípios da legalidade, eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021. A execução terá início a partir da emissão da ordem de fornecimento pela Administração, momento em que a contratada deverá adotar todas as providências necessárias para a disponibilização dos equipamentos, incluindo separação, conferência, embalagem adequada e logística de transporte até o local indicado pela Secretaria de Assistência Social.

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

O prazo de entrega será de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da ordem de fornecimento. Eventual pedido de prorrogação deverá ser apresentado antes do vencimento do prazo, acompanhado de justificativa e submetido à autorização expressa da Administração, não sendo admitida alteração unilateral pela contratada.

A entrega ocorrerá nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, sendo: Cadastro único (Rua Campo Sales, 260 – CRAS), Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade (Rua Olavo Bilac, 790 – CREAS), mediante prévio agendamento com o responsável pelo recebimento. A distribuição deverá observar a destinação de duas impressoras para o CREAS/PAEFI, três computadores para a Proteção Social Especial de média e alta complexidade, um computador e uma impressora para o Cadastro Único. Os endereços, horários e responsáveis serão informados na ordem de fornecimento.

Os equipamentos deverão ser novos, devidamente acondicionados e acompanhados dos componentes, periféricos, cabos, acessórios, manuais em português, drivers e suprimentos iniciais previstos nas especificações, além da nota fiscal e dos documentos de garantia. A contratada será responsável pelo transporte, carga, descarga, montagem dos computadores e, quando exigidas, instalação e configuração inicial, sem custos adicionais para a Administração.

No ato da entrega, será realizado o recebimento provisório, com conferência dos quantitativos, da integridade física e da documentação. Posteriormente, serão verificadas as características técnicas e as funcionalidades de cada item, incluindo a configuração dos computadores, o funcionamento dos periféricos e os testes de impressão, cópia, digitalização e conectividade exigidos para as respectivas impressoras.

O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após a entrega completa e a conclusão dos procedimentos de montagem, instalação e testes previstos, mediante registro da conformidade pelo responsável designado. A entrega física dos produtos não implicará sua aceitação definitiva.

Caso sejam identificadas defeitos, avarias, ausência de componentes ou divergências em relação às especificações, os bens poderão ser recusados, total ou parcialmente. A contratada será notificada para providenciar sua correção, complementação ou substituição em até 5 (cinco) dias úteis, sem ônus adicional. O recebimento definitivo dos itens recusados ficará condicionado à regularização e à realização de nova conferência, sem afastar a responsabilidade pelo atraso.

Durante a garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo de cada equipamento, a contratada deverá disponibilizar canal de atendimento e responsabilizar-se pelo diagnóstico, reparo, substituição de componentes defeituosos e transporte necessário ao atendimento. Os chamados deverão ser atendidos conforme os procedimentos e prazos definidos neste Termo de Referência, buscando reduzir interrupções nas atividades dos setores beneficiários.

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

A execução será acompanhada pelo gestor e pelo fiscal do contrato, com registro das entregas, testes, ocorrências, notificações e atendimentos em garantia. Após o recebimento definitivo, a Administração providenciará a identificação e o registro patrimonial dos equipamentos, mantendo o controle de sua destinação ao CREAS/PAEFI, à Proteção Social Especial de média e alta complexidade e ao Cadastro Único.

Dessa forma, o modelo de execução do objeto assegura que todas as etapas do fornecimento sejam realizadas de maneira organizada, controlada e em conformidade com as exigências contratuais, garantindo a qualidade dos equipamentos fornecidos e a efetividade da contratação, em atendimento às necessidades da Secretaria de Assistência Social e às disposições da Lei nº 14.133/2021.

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

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas, as especificações deste Termo de Referência e as condições da proposta vencedora, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. O fornecimento compreenderá os computadores completos e as impressoras multifuncionais destinados à Secretaria Municipal de Assistência Social, abrangendo a Proteção Social Especial de média e alta complexidade e o Cadastro Único.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, os efeitos sobre o cronograma de entrega deverão ser formalmente registrados e tratados conforme as condições contratuais e a legislação aplicável, sem afastar a apuração de responsabilidade por eventual atraso imputável à contratada.

As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir essa formalidade, admitindo-se mensagem eletrônica que permita comprovar seu envio e recebimento.

A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências necessárias ao cumprimento das obrigações, especialmente em casos de atraso na entrega, falhas de funcionamento, ausência de componentes ou necessidade de correção ou substituição dos equipamentos.

Todas as despesas diretas e indiretas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos e demais custos relacionados à execução do objeto correrão por conta exclusiva da contratada e deverão estar incluídos nos preços ofertados. Essas despesas compreendem embalagem, transporte, carga, descarga, entrega, montagem dos computadores,

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

instalação e configuração previstas, testes e assistência técnica durante a garantia, sem cobrança adicional à Administração.

FISCALIZAÇÃO

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

O fiscal do contrato acompanhará a execução do fornecimento, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, assegurando que os equipamentos entregues estejam em conformidade com as especificações técnicas exigidas e aptos ao uso.

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

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção, especialmente nos casos de equipamentos defeituosos ou em desacordo com as especificações.

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 providências necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à adoção de nova contratação, se necessário.

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.

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

GESTOR DO CONTRATO

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das eventuais substituições de equipamentos e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou setor competente, conforme o caso.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação, especialmente quanto à adequação dos equipamentos fornecidos às necessidades da Secretaria de Assistência Social, e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

20. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no edital, em seus anexos, neste Termo de Referência, na proposta e no contrato, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto, especialmente:

a) Fornecer os computadores completos e as impressoras multifuncionais novos, de primeiro uso, com todos os componentes e acessórios previstos, em perfeitas condições de funcionamento e conforme as especificações, os quantitativos e a destinação ao CREAS/PAEFI, à Proteção Social Especial de média e alta complexidade e ao Cadastro Único;

b) Cumprir o prazo de entrega e comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista, os motivos que possam impedir seu cumprimento, apresentando

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

a comprovação pertinente. A comunicação não implicará autorização automática para prorrogação nem afastará a responsabilidade pelo atraso;

c) Responsabilizar-se pelo acondicionamento, transporte, carga, descarga, entrega, montagem dos computadores, instalação e configuração previstas e testes de funcionamento, sem custos adicionais para a Administração;

d) Entregar os equipamentos acompanhados de nota fiscal, manuais em português, documentos de garantia, cabos, drivers e suprimentos iniciais exigidos, com identificação das marcas, modelos e números de série, quando existentes;

e) Corrigir, complementar ou substituir, às suas expensas e nos prazos estabelecidos, os produtos que apresentarem avarias, defeitos, ausência de componentes ou divergências em relação às especificações contratadas;

f) Assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo de cada equipamento, abrangendo defeitos de fabricação e funcionamento, assistência técnica, manutenção corretiva, peças e transporte necessário ao atendimento, sem ônus para a Administração;

g) Disponibilizar canais de atendimento para registro e acompanhamento dos chamados de assistência técnica e cumprir os procedimentos e prazos de atendimento, reparo e substituição definidos neste Termo de Referência;

h) Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

i) Indicar preposto para representá-la perante a Administração e prestar os esclarecimentos solicitados pelo gestor e pelo fiscal do contrato;

j) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de sua atuação na execução do objeto;

k) Preservar o sigilo das informações institucionais e dos dados dos usuários a que eventualmente tiver acesso durante a instalação ou manutenção, limitando sua utilização ao atendimento autorizado e comunicando eventuais incidentes à Administração;

l) Observar as normas técnicas aplicáveis aos equipamentos e providenciar a destinação adequada das embalagens e dos resíduos decorrentes da instalação, quando essa atividade integrar o fornecimento.

Cumprir integralmente as exigências da Lei nº 14.133/2021, assegurando a transparência, eficiência e regularidade na execução contratual;

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

O descumprimento de quaisquer dessas obrigações poderá resultar na aplicação das penalidades previstas no contrato, incluindo advertência, multa e, nos casos mais graves, a rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Além das naturalmente decorrentes do contrato, constituem obrigações do MUNICÍPIO:

Efetuar o pagamento à Contratada no valor pactuado, dentro do prazo estabelecido, após o recebimento definitivo dos equipamentos e verificação de sua conformidade;

Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias para a adequada execução do contrato, incluindo o acesso aos locais de entrega e as informações indispensáveis;

Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

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

Comunicar à Contratada, por escrito, quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos equipamentos fornecidos, para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio de servidor ou comissão especialmente designada, assegurando a correta execução do objeto;

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

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por danos causados a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados, permanecendo tais responsabilidades integralmente sob encargo da contratada, nos termos da legislação vigente.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

Dar causa à inexecução total do contrato;

Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

Nestes termos, pede-se prosseguimento.

Altônia-PR, 11 de outubro de 2026.

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

Fernanda Beatriz de Almeida Simonato

Secretário(a) de Assistência Social

Jaqueline de Oliveira da Silva

Responsável pela Elaboração do TR

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

APÊNDICE DO ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Este documento corresponde à fase inicial do planejamento, reunindo os estudos essenciais para a futura contratação de uma solução adequada à necessidade identificada. O objetivo principal é compreender profundamente a demanda e avaliar, no mercado, a alternativa mais eficiente para supri-la, sempre em conformidade com as normas regulamentares e os princípios que regem a Administração Pública.

1. DADOS DO PROCESSO

Área Requisitante: Secretaria de Assistência Social.

Objetivo: suprir a insuficiência e a inadequação de equipamentos de informática e impressão, mediante a aquisição de computadores com desempenho compatível com as demandas da Proteção Social Especial de média e alta complexidade e do Cadastro Único, além de impressoras multifuncionais para o CREAS/PAEFI e o Cadastro Único, assegurando maior eficiência, agilidade e continuidade às atividades administrativas e técnicas da Secretaria Municipal de Assistência Social.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir a adequada estrutura operacional e tecnológica da Secretaria Municipal de Assistência Social, especialmente nas atividades desenvolvidas pela Proteção Social Especial de média e alta complexidade e pelo Cadastro Único. A demanda contempla duas impressoras multifuncionais para o CREAS/PAEFI, três computadores completos para a Proteção Social Especial de média e alta complexidade, um computador completo e uma impressora multifuncional para o Cadastro Único.

No âmbito da média complexidade, destaca-se o Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), responsável pela oferta de serviços especializados e continuados a indivíduos e famílias em situação de risco pessoal e social, cujos direitos tenham sido violados. Dentre esses serviços, o Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI) demanda elevado volume de registros técnicos, relatórios circunstanciados, prontuários, termos de acompanhamento, encaminhamentos e demais documentos indispensáveis à formalização e ao acompanhamento das ações socioassistenciais.

No cenário atual, a insuficiência e a inadequação dos equipamentos de impressão e informática comprometem a eficiência das rotinas administrativas e técnicas, ocasionando lentidão no acesso aos sistemas, atrasos na produção documental, dificuldades na organização das informações e retrabalho. Considerando que o CREAS e o PAEFI atuam com demandas

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

sensíveis e urgentes, envolvendo situações de violência, negligência, abuso e outras violações de direitos, é imprescindível que os profissionais disponham de equipamentos adequados para registrar, formalizar e acompanhar as intervenções realizadas.

Na Proteção Social Especial de alta complexidade, os serviços de acolhimento também necessitam de suporte tecnológico para a elaboração e atualização de prontuários, planos individuais de atendimento, relatórios técnicos e demais documentos relacionados ao acompanhamento dos usuários. Nesse contexto, a aquisição de três computadores completos para a média e alta complexidade justifica-se pela necessidade de disponibilizar equipamentos com melhor desempenho, maior capacidade de processamento e armazenamento e funcionamento compatível com a utilização contínua dos sistemas e ferramentas de trabalho das equipes.

Para o Cadastro Único, a aquisição de um computador completo com melhor desempenho permitirá apoiar as entrevistas, os procedimentos de inclusão e atualização cadastral, as consultas aos sistemas e a organização das informações das famílias. A aquisição de uma impressora multifuncional para o setor atenderá às necessidades de impressão, cópia e digitalização dos documentos utilizados nas rotinas cadastrais, proporcionando maior agilidade e melhores condições de atendimento à população.

A inadequação dos equipamentos também pode prejudicar a comunicação institucional com os órgãos que integram a rede de proteção social, como o Ministério Público, o Poder Judiciário, o Conselho Tutelar e outras entidades parceiras. A elaboração e o envio de relatórios técnicos, pareceres e documentos oficiais exigem agilidade e confiabilidade, tornando necessário o investimento em infraestrutura tecnológica que favoreça a organização dos registros, a rastreabilidade das ações e o tratamento adequado das informações.

Além disso, a manutenção de equipamentos obsoletos ou ineficientes pode gerar custos recorrentes, interrupções das atividades e necessidade de soluções provisórias, como serviços externos de impressão. A aquisição de equipamentos com desempenho adequado busca reduzir essas dificuldades, melhorar a produtividade dos servidores e favorecer o uso eficiente dos recursos públicos.

Dessa forma, a contratação pretendida revela-se necessária para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, proporcionando suporte adequado ao CREAS/PAEFI, aos serviços de acolhimento e ao Cadastro Único. Busca-se melhorar as condições de trabalho das equipes, qualificar a execução das atividades administrativas e técnicas e garantir atendimento mais ágil, organizado e eficiente à população usuária.

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação deverá observar os requisitos técnicos, operacionais, legais e de desempenho necessários à adequada execução do objeto. Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo admitidos produtos ou componentes usados, recondicionados ou remanufaturados, devendo apresentar qualidade compatível com a utilização contínua nas atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social, abrangendo a Proteção Social Especial de média e alta complexidade e o Cadastro Único.

A contratação compreenderá duas impressoras multifuncionais para o CREAS/PAEFI, três computadores completos para a Proteção Social Especial de média e alta complexidade, um computador completo e uma impressora multifuncional para o Cadastro Único. Todos os equipamentos deverão atender integralmente às especificações individualizadas e aos quantitativos estabelecidos no Termo de Referência.

Os computadores deverão possuir capacidade de processamento, memória e armazenamento compatíveis com as demandas dos serviços, permitindo o acesso aos sistemas utilizados pela Administração, a elaboração de relatórios e documentos técnicos, o registro e acompanhamento dos atendimentos e a execução das rotinas cadastrais. Cada conjunto deverá compreender processador Intel Core i5 de 4ª geração, frequência de 3,2 GHz, placa-mãe compatível, memória RAM de 16 GB DDR3, unidade de armazenamento SSD de 512 GB, fonte de alimentação ATX de 200 W, gabinete ATX, monitor LED de 23,8 polegadas, teclado, mouse e caixa de som, acompanhado dos cabos e acessórios necessários ao pleno funcionamento. Os equipamentos deverão ser entregues montados, testados e em condições de utilização.

As impressoras multifuncionais deverão contemplar funções de impressão, cópia e digitalização, com velocidade e resolução adequadas às demandas do setor destinatário. As duas impressoras destinadas ao CREAS/PAEFI deverão atender às características previstas no respectivo descritivo, incluindo impressão automática frente e verso, interface Ethernet, conexão Wi-Fi de banda dupla, porta USB, scanner com alimentador automático de documentos (ADF) e mesa plana, assegurando qualidade e legibilidade dos documentos e compartilhamento entre os usuários.

A impressora destinada ao Cadastro Único deverá atender às especificações próprias de seu item no Termo de Referência. As exigências de impressão duplex automática, interface Ethernet, Wi-Fi de banda dupla e alimentador automático de documentos das impressoras do CREAS/PAEFI não se estenderão automaticamente a esse equipamento.

Os computadores e as impressoras deverão ser compatíveis com a infraestrutura elétrica e tecnológica dos locais de utilização e com os sistemas operacionais adotados pela

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

Administração. Deverão acompanhar os equipamentos os drivers, manuais e programas necessários ao funcionamento, observadas as licenças de software expressamente previstas nas especificações de cada item.

A contratada será responsável pelo fornecimento completo dos equipamentos, incluindo todos os componentes, acessórios, cabos, manuais em português e suprimentos iniciais previstos nas especificações, bem como pelo transporte, carga, descarga, entrega e, quando exigidas, instalação e configuração nos locais indicados pela Administração, sem custos adicionais. Não será admitida a entrega de produtos incompletos ou em desacordo com as condições estabelecidas.

Deverá ser assegurada garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de fabricação e funcionamento, assistência técnica, manutenção corretiva e substituição de componentes defeituosos, sem ônus para a Administração. Durante a garantia, eventuais falhas deverão ser solucionadas nos prazos estabelecidos no Termo de Referência, de modo a preservar a continuidade das atividades do CREAS/PAEFI, dos serviços de alta complexidade e do Cadastro Único.

A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas e observar as normas técnicas e regulamentares aplicáveis a cada categoria de equipamento, especialmente quanto à segurança, eficiência energética e compatibilidade eletromagnética. Os produtos que apresentarem defeitos, avarias, ausência de componentes ou divergências em relação às especificações serão submetidos à correção, complementação ou substituição, às expensas da contratada, nos prazos definidos no Termo de Referência.

Por fim, deverão ser observados critérios de sustentabilidade compatíveis com o objeto, considerando o consumo eficiente de energia, a durabilidade dos equipamentos, a redução de desperdícios e a destinação ambientalmente adequada das embalagens e dos resíduos decorrentes da entrega e instalação, quando aplicável, sem prejuízo da qualidade e do desempenho necessários à prestação dos serviços.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades necessárias para a presente contratação foi realizada com base em levantamento técnico junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, considerando as demandas administrativas e operacionais da Proteção Social Especial de média e alta complexidade e do Cadastro Único. Foram analisados o fluxo de atendimentos, a rotina de produção documental, a necessidade de acesso aos sistemas informatizados, de processamento e armazenamento de informações e de impressão, digitalização e cópia de

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

documentos, bem como a estrutura atualmente disponível, identificando-se as limitações e insuficiências dos equipamentos existentes.

Para a definição dos quantitativos, também foram considerados critérios de distribuição dos equipamentos entre os setores, visando garantir a continuidade das atividades, evitar sobrecarga de utilização e assegurar maior eficiência nas rotinas administrativas e técnicas. Avaliou-se o perfil de uso dos equipamentos, incluindo a frequência de utilização, o volume de documentos processados e a necessidade de compartilhamento entre os profissionais, de modo a compatibilizar a capacidade operacional com a demanda efetiva.

Com base nessas necessidades, foram definidos os seguintes quantitativos: 2 (duas) impressoras multifuncionais para o CREAS/PAEFI; 3 (três) computadores completos para a Proteção Social Especial de média e alta complexidade; e 1 (um) computador completo e 1 (uma) impressora multifuncional para o Cadastro Único. A contratação totaliza, portanto, 4 (quatro) computadores completos e 3 (três) impressoras multifuncionais, observadas as especificações próprias de cada item.

Adicionalmente, foram considerados critérios de economicidade, buscando-se dimensionar a contratação sem excessos ou insuficiências e assegurar o atendimento das necessidades institucionais. O levantamento contemplou a continuidade dos serviços, a durabilidade dos equipamentos e a necessidade de melhorar o desempenho das ferramentas utilizadas pelas equipes, favorecendo a organização das informações e a qualidade do atendimento à população.

5. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

(x) Pregão (x) Eletrônico ( ) Presencial
( ) Concorrência ( ) Eletrônica ( ) Presencial
( ) Concurso
( ) Leilão
( ) Credenciamento
( ) Registro de Preços
( ) Dispensa de Licitação ( ) Eletrônica ( ) Física ( ) Emergencial
( ) Inexigibilidade
( ) Outros: _____

6. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFENCIAIS

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

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

7. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

No momento a administração do Município não possui Plano de Contratações Anual.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado teve por finalidade identificar alternativas capazes de atender às necessidades de informática e impressão da Secretaria Municipal de Assistência Social, abrangendo a Proteção Social Especial de média e alta complexidade e o Cadastro Único. Foram consideradas três alternativas: locação de computadores e impressoras, manutenção ou atualização dos equipamentos existentes e aquisição de computadores completos e impressoras multifuncionais, observando aspectos técnicos, operacionais, econômicos e de continuidade dos serviços.

A locação pode reduzir o investimento inicial e incluir manutenção, assistência técnica e, no caso das impressoras, fornecimento de insumos, conforme as condições contratadas. Entretanto, envolve pagamentos periódicos e dependência da disponibilidade dos equipamentos durante a vigência contratual. Considerando a utilização contínua pelos setores, sua avaliação econômica deve observar o custo acumulado durante o período de uso, os serviços incluídos e as condições de substituição e devolução dos bens.

A manutenção ou atualização dos equipamentos existentes pode representar alternativa para os bens que ainda apresentem condições adequadas de utilização. Contudo, sua capacidade de atender à demanda depende do estado de conservação, da compatibilidade dos componentes e da possibilidade de ampliar o desempenho. Essa alternativa, isoladamente, não supre a insuficiência de equipamentos identificada, devendo ser considerada de forma complementar quando a recuperação ou atualização for tecnicamente viável e economicamente conveniente.

A aquisição de computadores completos e impressoras multifuncionais permite disponibilizar equipamentos com configurações compatíveis com as atividades dos setores e incorporá-los ao patrimônio municipal. Os computadores atenderão às necessidades de acesso aos sistemas, processamento e armazenamento de informações, elaboração de relatórios e registros de acompanhamento. As impressoras oferecerão suporte à impressão, cópia e digitalização de documentos, conforme as funcionalidades exigidas para o CREAS/PAEFI e o Cadastro Único.

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

A pesquisa de preços dos itens acrescentados foi registrada em mapa de apuração, contendo referências de diferentes fontes para computadores completos e impressora multifuncional. Os preços unitários pesquisados subsidiam a estimativa da contratação, devendo ser observada a correspondência entre os produtos cotados e as especificações exigidas. Para as duas impressoras inicialmente previstas, permanece a pesquisa de preços correspondente ao respectivo item.

Diante da necessidade de ampliar a quantidade de equipamentos disponíveis e proporcionar suporte permanente às equipes, a aquisição apresenta-se como a solução escolhida para atender à demanda. A contratação compreenderá duas impressoras para o CREAS/PAEFI, três computadores para a Proteção Social Especial de média e alta complexidade, um computador e uma impressora para o Cadastro Único, com fornecimento por item, garantia e condições de entrega definidas no Termo de Referência.

A escolha considera a utilização continuada dos bens, a incorporação patrimonial e a possibilidade de selecionar configurações adequadas às rotinas dos serviços. A avaliação de sua economicidade deverá considerar, além do preço de aquisição, os custos de insumos, manutenção e utilização ao longo da vida útil, evitando afirmar superioridade financeira sobre a locação sem comparação documentada dos custos das alternativas.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição de computadores completos e impressoras multifuncionais a laser monocromáticas destinados ao atendimento das demandas administrativas e técnicas da Secretaria Municipal de Assistência Social, abrangendo a Proteção Social Especial de média e alta complexidade e o Cadastro Único. A contratação compreenderá duas impressoras multifuncionais para o CREAS/PAEFI, três computadores completos para a Proteção Social Especial de média e alta complexidade, um computador completo e uma impressora multifuncional para o Cadastro Único, mediante procedimento licitatório com julgamento por item.

Os computadores oferecerão suporte ao acesso aos sistemas informatizados, ao processamento e armazenamento de informações, à elaboração de relatórios e documentos técnicos e aos registros de atendimento e acompanhamento dos usuários. No Cadastro Único, o equipamento permitirá apoiar as entrevistas, as consultas aos sistemas e os procedimentos de inclusão e atualização cadastral. Cada computador deverá ser fornecido completo, com monitor, teclado, mouse, caixa de som e demais componentes e acessórios definidos no Termo de Referência.

As impressoras multifuncionais permitirão a impressão, cópia e digitalização dos documentos necessários às atividades dos setores. As duas impressoras destinadas ao

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

CREAS/PAEFI deverão possuir as funcionalidades previstas em seu descritivo, incluindo impressão automática frente e verso e alimentador automático de documentos. A impressora destinada ao Cadastro Único observará as especificações próprias de seu item, considerando as necessidades das rotinas cadastrais.

A solução abrange o fornecimento integral dos equipamentos, incluindo componentes, acessórios, cabos, manuais em português, drivers e suprimentos iniciais previstos nas especificações. Os bens deverão ser novos, sem uso anterior, devidamente acondicionados e entregues completos, testados e em condições de funcionamento. Caberá à contratada responsabilizar-se pelo transporte, carga, descarga, entrega e, quando previstas, instalação e configuração inicial nos locais indicados pela Administração, sem custos adicionais. A integração ao ambiente tecnológico deverá observar as interfaces e funcionalidades exigidas para cada equipamento.

O recebimento compreenderá a conferência dos quantitativos, das características técnicas, dos componentes e do funcionamento dos produtos. Equipamentos que apresentarem avarias, defeitos, componentes ausentes ou divergências em relação às especificações deverão ser corrigidos, complementados ou substituídos pela contratada, sem ônus para a Administração, conforme os procedimentos e prazos estabelecidos no Termo de Referência.

A solução contempla garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de fabricação e funcionamento, assistência técnica, manutenção corretiva e substituição de peças defeituosas. Durante esse período, a contratada deverá prestar atendimento conforme as condições estabelecidas, buscando reduzir interrupções que possam prejudicar a continuidade dos serviços.

Sob a perspectiva do ciclo de vida, serão considerados o desempenho, a durabilidade, o consumo de energia, a disponibilidade de assistência técnica e os custos de manutenção e de insumos. Após o recebimento, os equipamentos deverão ser identificados e incorporados ao patrimônio municipal, com registro de sua destinação aos respectivos setores.

Dessa forma, a solução permitirá ampliar e adequar a infraestrutura tecnológica da Secretaria Municipal de Assistência Social, proporcionando melhores condições de trabalho às equipes, maior organização das informações e agilidade na execução das atividades da Proteção Social Especial de média e alta complexidade e do Cadastro Único.

10. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Haverá o parcelamento da demanda, tendo em vista que a contratação será por item.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

Os resultados pretendidos com a presente contratação estão relacionados à melhoria da eficiência administrativa, à continuidade dos serviços e à qualidade do atendimento prestado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, abrangendo a Proteção Social Especial de média e alta complexidade e o Cadastro Único. A disponibilização de computadores completos e impressoras multifuncionais adequados às demandas desses setores deverá proporcionar maior agilidade no acesso aos sistemas, no processamento de informações e na produção, reprodução e digitalização de documentos, favorecendo o fluxo de trabalho e a produtividade das equipes.

Com a aquisição dos computadores, espera-se reduzir a lentidão, as interrupções e o retrabalho associados às limitações dos equipamentos disponíveis. Na média complexidade, os resultados incluem melhores condições para elaboração de relatórios técnicos, atualização de prontuários, registro dos atendimentos e acompanhamento das famílias e indivíduos. Na alta complexidade, os equipamentos apoiarão a organização dos registros dos serviços de acolhimento, a elaboração e atualização dos planos individuais de atendimento e a comunicação com os órgãos da rede de proteção.

No Cadastro Único, pretende-se proporcionar maior agilidade nas consultas aos sistemas, nos procedimentos de inclusão e atualização cadastral e na organização das informações das famílias. A disponibilização de um computador e de uma impressora multifuncional para o setor deverá facilitar as rotinas de atendimento e o processamento dos documentos necessários, reduzindo dificuldades operacionais.

As impressoras destinadas ao CREAS/PAEFI permitirão maior eficiência na impressão, cópia e digitalização de relatórios, prontuários, encaminhamentos e demais documentos técnicos. Espera-se melhorar a legibilidade e a organização da documentação e facilitar sua produção e seu envio ao Ministério Público, ao Poder Judiciário, ao Conselho Tutelar e aos demais integrantes da rede de proteção.

Quanto à economicidade, busca-se reduzir a necessidade de soluções provisórias e de manutenções corretivas recorrentes, observadas as condições de uso e conservação dos equipamentos. A impressão automática frente e verso das impressoras previstas para o CREAS/PAEFI poderá contribuir para a redução do consumo de papel, enquanto a digitalização e a priorização de documentos eletrônicos favorecerão o uso racional dos recursos em todos os setores.

A contratação também deverá apoiar a organização e a rastreabilidade dos registros, proporcionando melhores condições para armazenamento e consulta das informações. Esses resultados dependerão, ainda, da adoção de rotinas de controle de acesso, cópias de segurança e utilização adequada dos sistemas e equipamentos pelas equipes.

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

Por fim, pretende-se melhorar as condições de trabalho dos servidores e disponibilizar ferramentas compatíveis com suas atribuições, refletindo em atendimento mais ágil, organizado e eficiente à população. Os resultados poderão ser acompanhados por meio da verificação do funcionamento dos equipamentos, dos registros de falhas e manutenção e da avaliação das equipes quanto à adequação dos bens às atividades executadas.

Dessa forma, a contratação contribui para o fortalecimento das políticas públicas de assistência social, assegurando maior eficiência, efetividade e alinhamento com os princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração e à promoção do interesse público

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes da celebração do contrato, a Administração deverá verificar as condições de habilitação e qualificação exigidas da empresa a ser contratada, bem como a correspondência da proposta com as especificações, os quantitativos e as condições de fornecimento dos computadores e das impressoras. Deverá confirmar, ainda, a disponibilidade orçamentária e a fonte de recursos adequada à destinação dos equipamentos.

A Administração deverá providenciar a designação formal do gestor e do fiscal do contrato, com atribuições definidas para acompanhar a entrega, conferir as características técnicas, verificar o funcionamento dos equipamentos e acionar a garantia quando necessário. Se houver necessidade, os servidores responsáveis deverão receber orientação para o recebimento, os testes e a fiscalização do objeto.

Previamente à entrega, deverão ser definidos os locais de instalação e os responsáveis pelo recebimento, observando a distribuição de duas impressoras para o CREAS/PAEFI, três computadores para a Proteção Social Especial de média e alta complexidade, um computador e uma impressora para o Cadastro Único. Também deverão ser verificadas as condições de espaço, alimentação elétrica, acesso à rede e compatibilidade com os sistemas utilizados, além da disponibilidade das licenças de software necessárias, quando não incluídas no fornecimento.

Essas providências permitirão organizar o recebimento e a utilização dos equipamentos, assegurar o controle de sua destinação e preparar os procedimentos de identificação e registro patrimonial, proporcionando condições adequadas para o atendimento das demandas dos setores beneficiários.

13. CONTRATAÇÃO CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que condicionem a execução da presente aquisição de computadores completos e impressoras multifuncionais

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

destinados ao CREAS/PAEFI, à Proteção Social Especial de média e alta complexidade e ao Cadastro Único. sendo plenamente autônomo e independente de outras contratações. Dessa forma, sua implementação não depende de ajustes, integrações ou vínculos com contratos vigentes ou futuros, podendo ser executada de forma isolada, sem prejuízo à continuidade dos serviços públicos, em conformidade com os princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação, compreendendo a aquisição de computadores completos e impressoras multifuncionais a laser monocromáticas, apresenta impactos ambientais relacionados ao consumo de energia elétrica, à utilização de papel e toner e à geração de embalagens e resíduos eletroeletrônicos. Esses impactos deverão ser considerados durante o fornecimento, a utilização, a manutenção e o descarte dos equipamentos e de seus componentes.

Para reduzir o consumo de energia, deverão ser observadas as características de eficiência energética compatíveis com as especificações dos itens, sem prejuízo do desempenho necessário às atividades dos setores. Durante a utilização, recomenda-se configurar os recursos de economia de energia dos computadores, monitores e impressoras e desligar os equipamentos quando não estiverem em uso, conforme as orientações dos fabricantes e as necessidades dos serviços.

Quanto ao consumo de papel e toner, a impressão automática frente e verso das impressoras destinadas ao CREAS/PAEFI contribuirá para o uso racional dos insumos. Nos demais equipamentos, deverão ser adotadas as funcionalidades disponíveis para economia de recursos. A digitalização, o armazenamento eletrônico e a priorização de documentos digitais também poderão reduzir impressões desnecessárias, observadas as necessidades de registro e atendimento dos usuários.

As embalagens decorrentes da entrega e instalação deverão receber destinação adequada, priorizando a separação e o encaminhamento dos materiais recicláveis. A contratada deverá assegurar o acondicionamento e o transporte dos bens de forma a evitar avarias, substituições prematuras e desperdício de materiais.

Cartuchos, toners, peças substituídas e equipamentos ao final da vida útil deverão ser encaminhados a sistemas de coleta, logística reversa ou destinação ambientalmente adequada, conforme aplicável. O descarte dos computadores e das unidades de armazenamento deverá contemplar, ainda, os procedimentos necessários à proteção das informações institucionais e dos dados dos usuários.

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

A Administração deverá orientar os servidores sobre o uso adequado, a conservação e a manutenção dos equipamentos, buscando prolongar sua vida útil e reduzir a geração de resíduos. Essas medidas permitirão compatibilizar a melhoria da infraestrutura tecnológica da Secretaria Municipal de Assistência Social com o consumo responsável de recursos e a redução dos impactos ambientais da contratação.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação mostra-se viável para atender às necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, abrangendo a Proteção Social Especial de média e alta complexidade e o Cadastro Único. A solução compreende a aquisição de quatro computadores completos e três impressoras multifuncionais, conforme as especificações e a distribuição estabelecidas neste estudo.

Sob o aspecto técnico, os computadores oferecerão suporte ao acesso aos sistemas, ao processamento e armazenamento de informações, à elaboração de relatórios e aos registros de atendimento e acompanhamento. As impressoras permitirão a impressão, cópia e digitalização dos documentos necessários às rotinas dos setores. A viabilidade técnica depende da correspondência entre os equipamentos ofertados, as especificações exigidas e a infraestrutura tecnológica utilizada pela Administração.

Sob a perspectiva operacional, os bens serão destinados às equipes que executam as atividades administrativas e técnicas dos serviços. Antes da entrega, deverão ser verificadas as condições de espaço, alimentação elétrica, acesso à rede e compatibilidade com os sistemas e programas necessários à utilização. A definição dos responsáveis pelo recebimento, instalação e controle patrimonial permitirá organizar a disponibilização dos equipamentos e acompanhar seu funcionamento.

Quanto ao aspecto econômico, o valor total estimado da contratação é de R$ 20.975,08 (vinte mil, novecentos e setenta e cinco reais e oito centavos), considerando as duas impressoras inicialmente previstas, os três computadores para a Proteção Social Especial de média e alta complexidade e o computador e a impressora destinados ao Cadastro Único. A estimativa deverá permanecer respaldada pelas pesquisas de preços correspondentes aos itens, com confirmação da disponibilidade orçamentária e da fonte de recursos adequada a cada destinação.

A aquisição permitirá incorporar os equipamentos ao patrimônio municipal e disponibilizá-los para utilização continuada pelos serviços. A avaliação econômica deverá considerar também os custos de insumos, manutenção e operação ao longo da vida útil, buscando obter equipamentos adequados às necessidades institucionais por preços compatíveis com os praticados no mercado.

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

A regularidade da contratação dependerá da conclusão da instrução do processo, da definição de especificações objetivas, da compatibilidade da pesquisa de preços e do cumprimento dos procedimentos aplicáveis à seleção dos fornecedores e à execução contratual. As exigências deverão preservar a competitividade e permitir a conferência da qualidade e do desempenho dos bens fornecidos.

Diante do exposto, conclui-se pela viabilidade da contratação e recomenda-se seu prosseguimento, observadas as verificações técnicas, operacionais e orçamentárias indicadas. A solução deverá proporcionar melhores condições de trabalho às equipes, maior agilidade nas rotinas e continuidade do atendimento aos usuários da Proteção Social Especial de média e alta complexidade e do Cadastro Único.

16. MAPA DE RISCO

Risco	Probabilidade	Impacto	Danos Potenciais	Medidas Preventivas	Medidas de Resposta
Entrega de equipamentos em desacordo com as especificações	Média	Alto	Desempenho insuficiente, impossibilidade de utilização e atraso nas atividades.	Definir especificações por item; conferir modelos, configurações, componentes e acessórios; realizar testes no recebimento.	Recusar os bens desconformes, registrar a ocorrência e exigir correção ou substituição no prazo estabelecido.
Atraso na entrega	Média	Alto	Comprometimento das rotinas dos serviços e dos atendimentos cadastrais.	Estabelecer prazo de entrega viável e acompanhar o fornecimento desde a emissão da ordem.	Notificar a contratada, exigir regularização e avaliar as medidas contratuais cabíveis.

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

Falhas técnicas ou defeitos nos computadores e impressoras	Média	Alto	Interrupção das atividades, retrabalho e prejuízo à produtividade.	Exigir equipamentos novos, garantia mínima de 12 meses e testes de funcionamento.	Acionar a garantia e exigir reparo ou substituição, conforme os prazos definidos.
Incompatibilidade com sistemas, programas ou redes	Média	Alto	Dificuldade de acesso aos sistemas e limitação de uso dos equipamentos.	Verificar previamente compatibilidade, interfaces, drivers e licenças necessárias.	Identificar a causa, providenciar configuração ou atualização e exigir correção pela contratada quando houver desconformidade com o fornecimento.
Infraestrutura inadequada nos locais de instalação	Baixa	Alto	Impossibilidade de utilização, danos elétricos ou instabilidade de funcionamento.	Conferir tomadas, tensão elétrica, rede, internet e espaço disponível antes da entrega.	Providenciar as adequações necessárias e suspender a utilização enquanto houver risco de dano.
Ausência ou demora da assistência técnica	Média	Alto	Indisponibilidade prolongada dos equipamentos e prejuízo aos atendimentos.	Definir canais de atendimento e prazos para diagnóstico, reparo e	Registrar os chamados, notificar a contratada e avaliar medidas contratuais em

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

				substituição em garantia.	caso de descumprimento.
Uso inadequado pelos servidores	Baixa	Médio	Danos, redução da vida útil e aumento de custos.	Orientar os usuários sobre operação, conservação e cuidados indicados pelo fabricante.	Identificar a causa, providenciar manutenção e reforçar as orientações de uso.
Perda ou acesso indevido às informações	Média	Alto	Perda de registros, exposição de dados dos usuários e interrupção das atividades.	Adotar contas individuais, controle de acesso, atualizações e cópias de segurança conforme as rotinas institucionais.	Acionar o suporte responsável, conter o incidente, recuperar os dados disponíveis e revisar os controles.
Aumento de custos com insumos e manutenção	Média	Médio	Pressão sobre o orçamento e dificuldade de manter os equipamentos em operação.	Considerar custos de papel, toner, peças e manutenção; planejar reposições e controlar o consumo.	Revisar rotinas de impressão, ajustar o planejamento de compras e priorizar documentos digitais quando possível.
Descumprimento das obrigações pela contratada	Baixa	Alto	Fornecimento incompleto, ausência de suporte e prejuízo à Administração.	Definir obrigações claras, verificar a habilitação e manter	Notificar para regularização e avaliar sanções ou extinção contratual, conforme o

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

				registros da fiscalização.	caso e o procedimento aplicável.

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

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

Altônia -PR, 22 de abril de 2026.

Fernanda Beatriz de Almeida Simonato
Secretária de Assistência Social

Jaqueline de Oliveira da Silva
Responsável pela Elaboração do ETP

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

ANEXO – II

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 053/2026

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

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 053/2026 em epigrafe que tem por objeto a Aquisição de computadores completos e impressoras multifuncionais destinados ao atendimento das demandas administrativas e técnicas da Secretaria Municipal de Assistência Social, abrangendo Proteção Social Especial de média e alta complexidade e o Cadastro Único, conforme segue:

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

Informar Valor total R$...

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

   Banco:_____

   Agencia:_____

   Conta Corrente:_____

Razão Social da Empresa Licitante:
CNPJ:
Endereço:
Telefone/fax:

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

ANEXO – III

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 053/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(papel timbrado da licitante)

Á pregoeira e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de **ALTÔNIA, Rua Rui Barbosa, 815, centro, Altônia-PR, CEP-87550-010,**, Estado do Paraná

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 053/2026

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

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

1) Declara que CUMPRE todos os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias do PREGÃO (ELETRÔNICO) n° **053/2026** do Município de **ALTÔNIA, Rua Rui Barbosa, 815, centro, Altônia-PR, CEP-87550-010.**

2) Declara que está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento dos produtos licitados, referente ao PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº **053/2026**, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos

3) Declara que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no PREGÃO (ELETRÔNICO) n° **053/2026** do Município de **ALTÔNIA, Rua Rui Barbosa, 815, centro, Altônia-PR, CEP-87550-010,**-PR, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

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

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

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

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

E-mail:

Telefone: ()

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

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

....., ..., ... de 20xx

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo)

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

ANEXO – IV

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 053/2026

MUNICÍPIO DE ALTÔNIA, Rua Rui Barbosa, 815, centro, Altônia-PR, CEP-87550-010, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Rui Barbosa, 815, centro, na cidade de Altônia, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob n.º 81.478.059/0001-91, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o SR **Diego Jardim Pergo**, brasileiro, casado, Agente Político, residente e domiciliado Rua da Bandeira, 310, na cidade de Altônia-PR, portador da Cédula de Identidade RG n.º 10.559.278-7-SSP/PR, inscrito no CPF/MF n.º 069.595.959-08, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, **---------.,** Pessoa jurídica de direito privado, situada à ----------,----------, na cidade de ----------, no Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n.º ----------, neste ato representada por seu sócio Administrador: ----------, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG n.º --------, inscrito no CPF/MF sob n.º ----------, residente e domiciliado à ----------, -----, na cidade de ----------, denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do* PREGÃO (ELETRÔNICO) **Nº 053/2026** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. DO OBJETO

1.1 O objeto do presente contrato é Aquisição de computadores completos e impressoras multifuncionais destinados ao atendimento das demandas administrativas e técnicas da Secretaria Municipal de Assistência Social, abrangendo Proteção Social Especial de média e alta complexidade e o Cadastro Único

1.2 Objeto da contratação:

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

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 O Termo de Referência;

1.3.2 O Edital da Licitação;

1.3.3 A Proposta do contratado

1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados

2. DO FORNECIMENTO

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

O modelo de execução do objeto será estruturado de forma a garantir o fornecimento eficiente, tempestivo e em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas, observando-se os princípios da legalidade, eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021. A execução terá início a partir da emissão da ordem de fornecimento pela Administração, momento em que a contratada deverá adotar todas as providências necessárias para a disponibilização dos equipamentos, incluindo separação, conferência, embalagem adequada e logística de transporte até o local indicado pela Secretaria de Assistência Social.

O prazo de entrega será de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da ordem de fornecimento. Eventual pedido de prorrogação deverá ser apresentado antes do vencimento do prazo, acompanhado de justificativa e submetido à autorização expressa da Administração, não sendo admitida alteração unilateral pela contratada.

A entrega ocorrerá nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, sendo: Cadastro único (Rua Campo Sales, 260 – CRAS), Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade (Rua Olavo Bilac, 790 – CREAS), mediante prévio agendamento com o responsável pelo recebimento. A distribuição deverá observar a destinação de duas impressoras para o CREAS/PAEFI, três computadores para a Proteção Social Especial de média e alta complexidade, um computador e uma impressora para o Cadastro Único. Os endereços, horários e responsáveis serão informados na ordem de fornecimento.

Os equipamentos deverão ser novos, devidamente acondicionados e acompanhados dos componentes, periféricos, cabos, acessórios, manuais em português, drivers e suprimentos iniciais previstos nas especificações, além da nota fiscal e dos documentos de garantia. A contratada será responsável pelo transporte, carga, descarga, montagem dos computadores e, quando exigidas, instalação e configuração inicial, sem custos adicionais para a Administração.

No ato da entrega, será realizado o recebimento provisório, com conferência dos quantitativos, da integridade física e da documentação. Posteriormente, serão verificadas as características técnicas e as funcionalidades de cada item, incluindo a configuração dos computadores, o funcionamento dos periféricos e os testes de impressão, cópia, digitalização e conectividade exigidos para as respectivas impressoras.

O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após a entrega completa e a conclusão dos procedimentos de montagem, instalação e testes previstos, mediante registro da conformidade pelo responsável designado. A entrega física dos produtos não implicará sua aceitação definitiva.

Caso sejam identificadas defeitos, avarias, ausência de componentes ou divergências em relação às especificações, os bens poderão ser recusados, total ou parcialmente. A contratada será notificada para providenciar sua correção, complementação ou substituição em até 5 (cinco)

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

dias úteis, sem ônus adicional. O recebimento definitivo dos itens recusados ficará condicionado à regularização e à realização de nova conferência, sem afastar a responsabilidade pelo atraso.

Durante a garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo de cada equipamento, a contratada deverá disponibilizar canal de atendimento e responsabilizar-se pelo diagnóstico, reparo, substituição de componentes defeituosos e transporte necessário ao atendimento. Os chamados deverão ser atendidos conforme os procedimentos e prazos definidos neste Termo de Referência, buscando reduzir interrupções nas atividades dos setores beneficiários.

A execução será acompanhada pelo gestor e pelo fiscal do contrato, com registro das entregas, testes, ocorrências, notificações e atendimentos em garantia. Após o recebimento definitivo, a Administração providenciará a identificação e o registro patrimonial dos equipamentos, mantendo o controle de sua destinação ao CREAS/PAEFI, à Proteção Social Especial de média e alta complexidade e ao Cadastro Único.

Dessa forma, o modelo de execução do objeto assegura que todas as etapas do fornecimento sejam realizadas de maneira organizada, controlada e em conformidade com as exigências contratuais, garantindo a qualidade dos equipamentos fornecidos e a efetividade da contratação, em atendimento às necessidades da Secretaria de Assistência Social e às disposições da Lei nº 14.133/2021

3. DA VIGÊNCIA:

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 4 (quatro) meses, contados da publicação do extrato de contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021;

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

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

5. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

6. DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO:

6.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento objeto da presente contratação, o valor TOTAL de R$ ... (...).

6.2. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do objeto e do respectivo

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

atesto da Nota Fiscal Eletrônica pelo gestor e/ou fiscal do contrato, condicionado à verificação da regularidade fiscal, social e trabalhista da CONTRATADA.

6.3. O CONTRATANTE não se responsabilizará por despesa que venha ser efetuada pela CONTRATADA que não tenha sido expressamente acordada no presente contrato.

6.4. Para a liberação do pagamento, a CONTRATADA encaminhará nota fiscal eletrônica ao setor de contabilidade, acompanhada das seguintes certidões:

6.4.1. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federal

6.4.2. Prova de regularidade relativa à seguridade social comprovando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei - CRS (FGTS).

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

6.6. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

6.7. O valor constante no item 6.1 corresponde ao valor total da contratação, considerando os quantitativos, preços unitários e itens adjudicados à CONTRATADA, conforme sua proposta final. O pagamento será realizado após o efetivo fornecimento e recebimento definitivo dos bens, observadas as condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência.

7. REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis durante o prazo de vigência do contrato, estabelecido em 12 (doze) meses, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

7.2. Eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverão ser devidamente fundamentados e comprovados, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

7.3. O reconhecimento de eventual direito ao reequilíbrio econômico-financeiro dependerá de análise e decisão da Administração, não implicando alteração automática dos valores contratados.

8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

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

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

orçamentaria. Sendo:

2 Impressoras CREAS/PAEFI:
ORGÃO: 08
UNIDADE: 08.02
DESPESA: 2812
FONTE: 3934

1 computador:
ORGÃO: 08
UNIDADE: 08.04
DESPESA: 4546
FONTE: 935

2 computadores:
ORGÃO: 08
UNIDADE: 08.03
DESPESA: 3476
FONTE: 3935

1 Impressora e 1 computador para Cadastro Único:
ORGÃO: 08
UNIDADE: 08.02
DESPESA: 2863
FONTE: 934

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no edital, em seus anexos, neste Termo de Referência, na proposta e no contrato, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto, especialmente:

a) Fornecer os computadores completos e as impressoras multifuncionais novos, de primeiro uso, com todos os componentes e acessórios previstos, em perfeitas condições de funcionamento e conforme as especificações, os quantitativos e a destinação ao CREAS/PAEFI, à Proteção Social Especial de média e alta complexidade e ao Cadastro Único;
b) Cumprir o prazo de entrega e comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista, os motivos que possam impedir seu cumprimento, apresentando a comprovação pertinente. A comunicação não implicará autorização automática para prorrogação nem afastará a responsabilidade pelo atraso;
c) Responsabilizar-se pelo acondicionamento, transporte, carga, descarga, entrega, montagem dos computadores, instalação e configuração previstas e testes de funcionamento, sem custos adicionais para a Administração;

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

d) Entregar os equipamentos acompanhados de nota fiscal, manuais em português, documentos de garantia, cabos, drivers e suprimentos iniciais exigidos, com identificação das marcas, modelos e números de série, quando existentes;

e) Corrigir, complementar ou substituir, às suas expensas e nos prazos estabelecidos, os produtos que apresentarem avarias, defeitos, ausência de componentes ou divergências em relação às especificações contratadas;

f) Assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo de cada equipamento, abrangendo defeitos de fabricação e funcionamento, assistência técnica, manutenção corretiva, peças e transporte necessário ao atendimento, sem ônus para a Administração;

g) Disponibilizar canais de atendimento para registro e acompanhamento dos chamados de assistência técnica e cumprir os procedimentos e prazos de atendimento, reparo e substituição definidos neste Termo de Referência;

h) Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

i) Indicar preposto para representá-la perante a Administração e prestar os esclarecimentos solicitados pelo gestor e pelo fiscal do contrato;

j) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de sua atuação na execução do objeto;

k) Preservar o sigilo das informações institucionais e dos dados dos usuários a que eventualmente tiver acesso durante a instalação ou manutenção, limitando sua utilização ao atendimento autorizado e comunicando eventuais incidentes à Administração;

l) Observar as normas técnicas aplicáveis aos equipamentos e providenciar a destinação adequada das embalagens e dos resíduos decorrentes da instalação, quando essa atividade integrar o fornecimento.

Cumprir integralmente as exigências da Lei nº 14.133/2021, assegurando a transparência, eficiência e regularidade na execução contratual;

O descumprimento de quaisquer dessas obrigações poderá resultar na aplicação das penalidades previstas no contrato, incluindo advertência, multa e, nos casos mais graves, a rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

.

SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

Além das obrigações naturalmente decorrentes do contrato e da legislação aplicável, constituem obrigações do MUNICÍPIO:

Efetuar o pagamento à Contratada no prazo e condições estabelecidos no Edital, Termo de Referência e contrato administrativo;

Receber os equipamentos fornecidos conforme as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e demais anexos do procedimento licitatório;

Disponibilizar as condições necessárias para adequada execução contratual, indicando local, horários e demais orientações pertinentes ao recebimento dos equipamentos;

Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de servidor ou comissão especialmente designada, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;

Comunicar formalmente à Contratada quaisquer irregularidades, falhas ou inconformidades verificadas durante a execução contratual, para que sejam adotadas as providências necessárias;

Rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos entregues em desacordo com as especificações técnicas e condições estabelecidas no Termo de Referência e instrumento contratual;

Prestar as informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto contratual;

Aplicar, quando cabível, as penalidades administrativas previstas na legislação e no contrato em caso de descumprimento das obrigações contratuais;

A Administração Municipal não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por danos causados a terceiros em decorrência de atos da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. DO GESTOR E DA FISCALIZAÇÃO:

10.1. A fiscalização do fornecimento do objeto contratual se dará de forma ampla e irrestrita, competindo ao gestor e ao fiscal do contrato o seu exercício.

10.2. **Caberá ao GESTOR do contrato**, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato e ainda:

10.2.1. Propor ao departamento competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;

10.2.2. Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes ao fornecimento do objeto contratado,

10.2.3. Atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

10.2.4. Promover o adequado encaminhamento, à unidade competente, das ocorrências contratuais constatadas ou registradas pelo fiscal para fins de aplicação de penalidades

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

e demais medidas pertinentes;

10.2.5. Manter controles adequado e efetivo do presente contrato sob sua gestão, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;

10.2.6. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.

10.2.7. Para efeitos, o gestor do contrato será a servidora **Fernanda B. A. Simonato**, Secretária de Assistência Social.

10.3. **Caberá ao FISCAL do contrato**, o acompanhamento do fornecimento do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:

10.3.1. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

10.3.2. Acompanhar e fiscalizar, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua entrega e de tudo dar ciência à CONTRATADA, para o fiel fornecimento durante toda a vigência do Contrato;

10.3.3. Sustar, recusar, qualquer produto que esteja em desacordo com as especificações constantes no anexo I, determinando a substituição do produto em desconformidade com o solicitado;

10.3.4. Exigir o cumprimento de todo fornecimento dos itens constante no Anexo I, do Edital, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas deste contrato;

10.4. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes do fornecimento inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

10.5. Para efeitos, a fiscal do contrato será a servidora **Tatiane Mota Rossi**.

11. DA GARANTIA DO PRODUTO

11.1. A CONTRATADA deverá assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses para os equipamentos fornecidos, contados a partir da data do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de fabricação e falhas de funcionamento.

11.2. Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá assegurar assistência técnica adequada, responsabilizando-se, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, pelo reparo ou substituição dos equipamentos, peças ou componentes que apresentarem defeitos ou falhas de funcionamento.

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

11.3. Constatado defeito durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá realizar o reparo ou a substituição do equipamento no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da comunicação formal da Administração.

11.4. Na hipótese de defeito irreparável ou recorrente, a CONTRATADA deverá promover a substituição definitiva do equipamento por outro novo, de primeiro uso e que atenda integralmente às especificações técnicas da contratação, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE.

11.5. As obrigações decorrentes da garantia constituem parte integrante das condições da contratação e deverão ser cumpridas durante todo o período estabelecido nesta cláusula.

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

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c. der causa à inexecução total do contrato;

d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa:

a) Poderá ser aplicada multa, observada a gravidade da infração, os prejuízos causados à Administração e as circunstâncias do caso concreto, em percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento), incidente sobre o valor do contrato ou da parcela inadimplida, conforme a natureza e a extensão do descumprimento.

b) Para as infrações relacionadas ao atraso injustificado, inexecução parcial ou descumprimento de obrigação contratual, a multa será fixada entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 15% (quinze por cento), observada a proporcionalidade da conduta e o prejuízo causado à Administração.

c) Para as infrações de maior gravidade, especialmente aquelas relacionadas à apresentação de documentação ou declaração falsa, fraude, comportamento inidôneo ou prática de ato ilícito destinado a frustrar os objetivos da contratação, a multa poderá ser fixada entre 15% (quinze por cento) e 30% (trinta por cento).

d) A aplicação da multa não exclui a possibilidade de aplicação das demais sanções administrativas cabíveis, nem a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados ao CONTRATANTE, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

12.3.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.3.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.3.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *07 (sete)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.4. 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.

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

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

12.5.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.5.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.5.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.5.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

12.6. 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).

12.7. 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).

12.8. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9. 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.

12.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas integralmente as obrigações de ambas as

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

partes, especialmente após a entrega total do objeto, seu recebimento definitivo e o pagamento devido, sem prejuízo das obrigações relativas à garantia dos equipamentos, que permanecerão vigentes pelo prazo estabelecido neste Contrato e no Termo de Referência.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do cumprimento integral das obrigações nele estipuladas, nos casos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

13.3. Constituem motivos para a extinção contratual, entre outros legalmente previstos:

I – o não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações, condições ou prazos estabelecidos;

II – o atraso injustificado na entrega do objeto;

III – a entrega de bens em desacordo com as especificações previstas no Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA, quando não promovida a devida regularização ou substituição;

13.4. A extinção do contrato poderá ocorrer por ato unilateral da Administração, de forma consensual ou por decisão judicial, observadas as hipóteses, os procedimentos e os efeitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

13.5. A extinção contratual não afastará a responsabilidade da CONTRATADA por eventuais danos causados à Administração, nem prejudicará as obrigações de garantia já constituídas em razão dos equipamentos fornecidos.

14. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

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

15. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:

15.1. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de **ALTÔNIA, Rua Rui Barbosa, 815, centro, Altônia-PR, CEP-87550-010,** o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

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

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

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

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

Administração.

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

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

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

15.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de **ALTÔNIA, Rua Rui Barbosa, 815, centro, Altônia-PR, CEP-87550-010,**.

16. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

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

17. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

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

17.2. 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.

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

17.4. 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.

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

17.5. 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.

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

17.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

17.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

17.9. 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.

17.10. 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.

17.10.1. 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.

17.11. 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.

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

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1. Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

18.1.1. A CONTRATADA não poderá ceder a terceiros as obrigações oriundas deste contrato, sem prévio e expresso consentimento do CONTRATANTE.

18.1.2. Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre o fornecimento objeto deste Contrato

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.

18.1.3. A abstenção por parte do MUNICÍPIO da utilização de qualquer direitos ou faculdade que lhe assistam em razão deste contrato e/ou da lei não importará em renúncia destes mesmos direitos ou faculdades que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

18.1.4. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

19. DAS ALTERAÇÕES:

19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

19.2. 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.

20. DA SUCESSÃO E DO FORO:

20.1. Fica eleito o foro da Comarca de Altônia-PR, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Altônia-PR, ... de ... de 20xx.

Prefeito Municipal

Sócio Administrador

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

Documento assinado digitalmente em 28/10/2026 15:59:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/7CAVi para verificar a autenticidade.