LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP/MEI

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/2026
PROCESSO LICITATÓRIO N° 194/2026
PROCESSO DIGITAL Nº 25880/2026
DATA DA EMISSÃO: 23/11/2026
DATA E HORÁRIO DA DISPUTA: 16/12/2026 às 09:00 horas (horário de Brasília-DF)
LOCAL: plataforma BNC – Bolsa Nacional de Compras "Acesso Identificado"

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE Altônia, inscrito no CNPJ sob n.º 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 o **registro de preços para futura e eventual aquisição de computadores completos, novos e sem uso anterior, incluindo unidade de processamento, monitor, teclado, mouse, sistema operacional licenciado e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento, destinados ao atendimento das necessidades do Município de Altônia/PR,** conforme especificações descritas no Termo de Referência, parte integrante do presente edital.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:
16/12/2026 às 09:00
PREFEITURA MUNICIPAL DE Altônia
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° 244/2023, 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 31de 27 de janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial do Município, Jornal Umuarama Ilustrado

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB 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 16/12/2026 às 09:00, no site** https://bnccompras.com **, nos termos das condições descritas neste Edital.**

1.3 **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Até às 08:30 horas do dia 16/12/2026.

1.4 **ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 08:30 às 09:00 horas do dia 16/12/2026.

1.5 **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09:00 horas do dia 16/12/2026

1.6 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do MUNICÍPIO DE **Altônia** - – neste denominado (a) Pregoeiro (a) (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 SE RESERVA À EXCLUSIVA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE que atendam o objeto licitado, conforme disposto no Art. 48, inciso I, da Lei Complementar 123/2006 e art. 12 do Decreto 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,

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

DOURADINA, ESPERANÇA NOVA, 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 registro de preços para futura e eventual aquisição de computadores completos, novos e sem uso anterior, incluindo unidade de processamento, monitor, teclado, mouse, sistema operacional licenciado e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento, destinados ao atendimento das necessidades do Município de Altônia/PR**

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

2.3 A licitação será dividida **ITENS**, conforme tabela do ANEXO I do edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos ITENS forem de seu interesse.

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

2.5 As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas' junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (44) 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

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

3.1.10 Indicar o vencedor do certame;

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

3.1.12 Elaborar a ata da sessão;

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

4 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

4.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM UNITÁRIO**, 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 ao (a) pregoeiro (a) e protocolizadas em dias úteis, das 08h00 às 11h30 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

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

6.1 Poderão participar deste PREGÃO (ELETRÔNICO) os interessados que estiverem previamente credenciados no BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (https://bnccompras.com), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil

6.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

6.5 Nos termos da legislação vigente, em especial o art. 48, I da lei complementar 123/06 alterada pela lei complementar 123/06 alterada pela lei complementar 147/14, da - se exclusividade para participação de Microempresa - ME/EPP/MEI, por ser a medida técnica e econômica mais vantajosa para Administração Pública, dada a possibilidade de aquisição do objeto por fornecedores desta qualificação tributaria e potencial econômico, que resultara em maior vantajosidade a este ente.

6.6 **Em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, de 14/12/2006, em seu artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar 147/2014, de 07/08/2014, esta licitação é exclusiva para ME, EPP, MEI COM PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO LOCAL/REGIONAL.**

6.7 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006

6.8 **NÃO poderão disputar esta licitação**:

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

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

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

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

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

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

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

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

6.8.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

6.8.9 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

6.9 O impedimento de que trata o item 6.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

6.10 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 6.8.2 e 6.8.3 poderão participar no apoio das atividades

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

6.12 O disposto nos itens 6.8.2 e 6.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

6.14 A vedação de que trata o item 6.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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

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.

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**

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

(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 O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a BNC – Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BNC – Bolsa Nacional de Compras.

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

8 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

8.4 Os valores registrados na plataforma da BNC deverão considerar o valor para O 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 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.

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

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 9.3 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,**-PR.

8.17 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do PREGÃO (ELETRÔNICO), ficando responsável pelo ônus decorrente da

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

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 (a) Pregoeiro (a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

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

8.21 **Na PROPOSTA AJUSTADA escrita, deverá conter:**

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

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

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

8.21.4 Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

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

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

9.1 No dia **16/12/2026 às 09:00**, 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,

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública

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

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

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

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

9.7 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o (a) Pregoeiro (a) 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 UNITÁRIO 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 devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas

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

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

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

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 supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

9.24 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 10.22 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 (a) Pregoeiro (a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações

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

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

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

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

9.30 No caso de desconexão com a (a) Pregoeiro (a) , 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 (a) Pregoeiro (a) 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 (a) Pregoeiro (a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

9.34 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

9.35 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

9.36 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:

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

9.36.2 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;

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

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

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

9.37.1 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;

9.37.2 empresas brasileiras;

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

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

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

9.39 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 (a) Pregoeiro (a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

9.40 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.

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

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

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

9.43 **O (a) Pregoeiro (a) 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**.

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

9.44 É facultado ao (a) Pregoeiro (a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

10 DA FASE DE JULGAMENTO

10.1 Encerrada a etapa de negociação, o (a) Pregoeiro (a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 6.10 e 6.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros :

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

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

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

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

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

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

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

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

10.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o (a) Pregoeiro (a) verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 7.7 deste edital.

10.6 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o (a) Pregoeiro (a) 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.

10.8.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do (da) (a) Pregoeiro (a), 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.

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

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

11 DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

11.4 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

11.5 Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 11.16.4, o (a) Pregoeiro (a), a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de “DOCUMENTOS COMPLEMENTARES” do sistema.

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

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 item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

11.10 A verificação pelo (a) Pregoeiro (a), 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, prorrogável por igual período, contado da solicitação do (a) Pregoeiro (a).**

11.12 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.*

11.13 A 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 para habilitação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do (a) Pregoeiro (a), a apresentação de novos documentos de habilitação para, (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

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

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

11.16.3 a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

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

11.16.5 a apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.

11.16.6 A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 11.7 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

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

11.18 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 11.11.

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;

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

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

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

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

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

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

11.25 Como se trata de PREGÃO (ELETRÔNICO), em que os documentos somente são apresentados em via eletrônica através de chave de acesso exclusivo, junto à plataforma, o (a) Pregoeiro (a) 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 (a) Pregoeiro (a) 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:

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

11.29 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.29.1 **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, contendo informações que a empresa licitante interessada realizou/executou/entregou ou realiza/executa/entrega os produtos/materiais/serviços, com critérios do objeto desta licitação.

11.29.2 O atestado de capacidade técnica deverá conter informações suficientes para identificação da pessoa jurídica emitente, da empresa fornecedora e dos produtos fornecidos, permitindo verificar a compatibilidade da experiência apresentada com as características do objeto da contratação

11.30 OUTRAS COMPROVAÇÕES:

11.30.1 PROPOSTA AJUSTADA (ANEXO II)

11.30.2 DECLARAÇÕES UNIFICADAS (ANEXO III)

11.31 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

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

12 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

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

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

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 (a) Pregoeiro (a) o declarará vencedor.

12.3 Ocorrendo a inabilitação, o (a) Pregoeiro (a) 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 (a) Pregoeiro (a) 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;

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

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

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 (a) Pregoeiro (a)/a durante o certame;

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

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

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

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

14.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

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

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

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

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB 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, 15.1.2 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 iten, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6.3 e 14.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

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

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

14.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1, 14.1.1 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6.3 e 14.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1, 14.1.1 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

14.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.

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,

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

15 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

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 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 obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art.63 e seguintes da Lei Federal n° 14.133/2021.

17.4 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

17.7 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

17.9 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

17.11 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

17.13 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

18 DA REAJUSTE DE PREÇOS E DADOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 DO REAJUSTE DE PREÇOS

18.1.1 O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ser concedido, para mais ou para menos, nos termos dos arts. 124, inciso II, alínea “d”, 134 e 135 da Lei nº 14.133/2021, quando comprovada a ocorrência de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, caso fortuito, força

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

maior ou fato do príncipe, que alterem de forma relevante a equação econômico-financeira inicialmente pactuada.

18.1.2 O pedido de reequilíbrio deverá ser formalmente justificado pelo contratado, mediante requerimento protocolado junto ao Município, acompanhado de documentação mínima necessária à comprovação do desequilíbrio, demonstrando de forma objetiva:

- a ocorrência do fato superveniente;
- o nexo de causalidade entre o fato e o aumento ou redução dos custos;
- o impacto direto nos preços registrados ou contratados.

18.1.3 A comprovação do desequilíbrio poderá ser realizada, conforme o caso, por meio de:

- notas fiscais de aquisição de insumos relevantes;
- cotações de mercado idôneas;
- índices oficiais de preços;
- planilha demonstrativa comparativa entre o custo originalmente estimado e o custo atual.

18.1.4 Não será exigida apresentação mensal automática de planilhas, tampouco a juntada reiterada de certidões de regularidade fiscal como condição para análise do pedido de reequilíbrio, salvo quando estritamente necessárias à formalização do eventual termo aditivo.

18.1.5 O pedido de reequilíbrio não suspende a execução do contrato nem a entrega dos itens já empenhados, devendo o contratado manter o cumprimento das obrigações até decisão final da Administração, salvo manifestação expressa em contrário.

18.1.6 O reequilíbrio, quando deferido, não terá efeitos retroativos a ordens de fornecimento já emitidas e somente produzirá efeitos após:

- análise técnica;
- parecer jurídico;
- autorização da autoridade competente;
- formalização por meio de termo aditivo, quando cabível.

18.1.7 O valor reequilibrado não poderá ultrapassar os preços máximos praticados no mercado, nem o valor máximo estimado originalmente no edital, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, economicidade e interesse público.

18.1.8 A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar pesquisa de mercado

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

complementar para subsidiar a análise do pedido, inclusive mediante cotações paralelas, bancos oficiais de preços ou outros meios admitidos em direito.

18.1.9 A simples concessão de descontos expressivos durante a fase competitiva não autoriza, por si só, a concessão de reequilíbrio econômico-financeiro posterior, sendo vedada a utilização do instituto como mecanismo de recomposição de margem de lucro decorrente de estratégia comercial do licitante.

18.1.10 O indeferimento do pedido de reequilíbrio, devidamente motivado, não exime o contratado do cumprimento integral das obrigações assumidas, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e na legislação vigente.

18.2 DO VALOR MAXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.2.1 Valor máximo estimado da licitação é de **R$ 54.167,10 (cinquenta e quatro mil cento e sessenta e sete reais e dez centavos).**

18.2.2 Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a indicação dos créditos orçamentários ocorrerá por ocasião de cada emissão de Autorização de Fornecimento, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira.

19 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

19.1 Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Altônia 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.

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

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

fundamentado.

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

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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1 As obrigações decorrentes deste **PREGÃO** consubstanciar-se-ão no **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, 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 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;

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

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 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 (a) Pregoeiro (a) e os licitantes.

22.4 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela (a) Pregoeiro (a) .

22.5 Será facultado à (a) Pregoeiro (a) 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 (a) Pregoeiro (a) 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.

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.

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

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, 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,** Departamento de Compras e Licitações, **Rua Rui Barbosa, 815, centro, Altônia-PR, CEP-87550-010**, centro, 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 (a) Pregoeiro (a) 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.

22.17 A (a) Pregoeiro (a) 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, 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 PELO (A)

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

PREGOEIRO (A) 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 (a) Pregoeiro (a) 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 (a) Pregoeiro (a).

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 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 pelo (a) Pregoeiro (a).

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

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

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 da Ata de Registro de Preços.

Altônia-PR, 23 de novembro de 2026.

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

Assinado com certificado digital avançado

Diego Jardim Pergo
Prefeito Municipal

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB 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 – REGISTRO DE PREÇOS, nos termos a seguir elencados.

1. ÓRGÃO SOLICITANTE

Secretaria de Administração, através da Secretária Renata Spote.

2. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

(X) Pregão (X) Eletrônico ( ) Presencial
( ) Concorrência ( ) Eletrônica ( ) Presencial
( ) Concurso
( ) Leilão
( ) Credenciamento
(X) Registro de Preços
( ) Dispensa de Licitação ( ) Eletrônica ( ) Física ( ) Emergencial

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Registro de preços para futura e eventual aquisição de computadores completos, novos e sem uso anterior, incluindo unidade de processamento, monitor, teclado, mouse, sistema operacional licenciado e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento, destinados ao atendimento das necessidades do Município de Altônia/PR.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	COMPUTADOR COMPLETO – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS	Und	10	R$ 5.416,71	R$ 54.167,10

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

	Computador completo, novo e sem uso anterior, composto por gabinete/unidade de processamento, monitor, teclado e mouse, contendo, no mínimo, as seguintes características: - Processador: mínimo de 6 (seis) núcleos físicos e 12 (doze) threads, frequência base mínima de 2,5 GHz e frequência turbo mínima de 4,0 GHz, ou superior; - Memória RAM: mínimo de 16 GB, padrão DDR4 com frequência mínima de 3.200 MHz ou tecnologia superior, admitida DDR5 ou equivalente/superior, com possibilidade de expansão; - Armazenamento: SSD NVMe com capacidade mínima de 480GB; - Vídeo: integrado, compatível com resolução Full HD ou superior; - Placa-mãe: compatível com todos os componentes ofertados, com suporte às tecnologias exigidas e contendo, no mínimo, 4 portas USB, saída digital de vídeo e rede Gigabit; - Rede: Ethernet 10/100/1000 Mbps integrada; - Conectividade: Wi-Fi e Bluetooth integrados ou por meio de adaptadores compatíveis; - Monitor: LED de no mínimo 21,5 polegadas, resolução mínima Full HD de 1920 x 1080, conexão digital HDMI ou DisplayPort e fornecimento do respectivo cabo. - Teclado: padrão ABNT2, conexão USB ou superior; - Mouse: óptico, com scroll, conexão USB ou superior; -Fonte de alimentação: potência nominal mínima de 400 W, compatível com todos os componentes ofertados, bivolt automática (100-240 V), com eficiência mínima de 80% e proteções contra sobretensão, sobrecorrente, sobrepotência e curto-circuito, ou proteções equivalentes, devendo assegurar o pleno funcionamento e estabilidade do equipamento. - Sistema operacional: Windows 11 Pro, 64 bits, original, licenciado, ativado e em português do Brasil;				

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

	- Garantia: mínima de 12 meses. O equipamento deverá acompanhar todos os cabos, fontes, adaptadores, drivers e acessórios necessários ao seu pleno funcionamento. Todos os componentes deverão ser novos, originais de fábrica, sem uso anterior, não recondicionados e não remanufaturados, admitindo-se características técnicas iguais ou superiores às especificadas. A máquina deverá ser fornecida pronta para utilização com Windows 11 de 64 bits, atendendo integralmente a todas as exigências mínimas de hardware, segurança, firmware e compatibilidade estabelecidas pela Microsoft para o perfeito funcionamento do sistema operacional.				

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 ampliar e modernizar a infraestrutura tecnológica do Município de Altônia/PR, mediante o registro de preços para futura e eventual aquisição de 10 (dez) computadores completos, novos e sem uso anterior, destinados ao atendimento das demandas administrativas e operacionais dos setores municipais. A utilização de equipamentos de informática constitui recurso essencial para o funcionamento da Administração Pública, considerando que diversas atividades institucionais dependem de sistemas informatizados, plataformas digitais e ferramentas tecnológicas para elaboração de documentos, processamento de informações, gerenciamento de dados e execução dos procedimentos administrativos. Nesse contexto, a disponibilização de computadores adequados representa medida necessária para assegurar melhores condições de trabalho aos servidores, maior eficiência operacional e continuidade dos serviços públicos prestados à população.

A necessidade da contratação está relacionada à importância de manter equipamentos tecnológicos compatíveis com as exigências atuais dos sistemas e programas utilizados pela Administração Municipal. A insuficiência de computadores ou a utilização de equipamentos com configurações inadequadas pode ocasionar dificuldades operacionais, lentidão no processamento de informações, limitações na execução simultânea de atividades e comprometimento da produtividade dos servidores. Além disso, a evolução das ferramentas digitais exige equipamentos capazes de suportar sistemas operacionais atualizados, recursos

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

de conectividade e mecanismos de segurança necessários à proteção das informações administrativas. Dessa forma, a aquisição pretendida busca proporcionar condições tecnológicas satisfatórias para o desenvolvimento das atividades institucionais, reduzindo limitações decorrentes da indisponibilidade ou inadequação dos recursos de informática.

Os computadores deverão ser fornecidos completos, incluindo unidade de processamento, monitor, teclado, mouse, sistema operacional original e devidamente licenciado, além dos acessórios necessários ao pleno funcionamento. Os equipamentos deverão apresentar configurações técnicas compatíveis com as necessidades municipais, contemplando capacidade adequada de processamento, memória RAM, armazenamento em SSD, conectividade e recursos de segurança, conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência. A exigência de equipamentos novos, acompanhados de garantia mínima de 12 (doze) meses, busca assegurar maior confiabilidade, durabilidade e desempenho, contribuindo para reduzir a ocorrência de falhas operacionais e a necessidade de intervenções corretivas durante o período de cobertura.

A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela possibilidade de realização de aquisições parceladas, conforme as necessidades efetivamente identificadas pela Administração Municipal, sem obrigatoriedade de aquisição integral do quantitativo estimado. Essa sistemática proporciona maior flexibilidade administrativa, permitindo que o fornecimento ocorra de acordo com o planejamento institucional e a disponibilidade orçamentária. A contratação será realizada mediante procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de menor preço por item único, considerando que os computadores completos constituem bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado. O procedimento observará as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os arts. 6º, 18, 28, 29 e 82 a 86, bem como a regulamentação municipal aplicável.

Diante do exposto, a contratação pretendida apresenta-se necessária para atender às demandas tecnológicas do Município de Altônia/PR, contribuindo para a melhoria das condições de trabalho, a modernização administrativa e o aprimoramento da execução dos serviços públicos. A disponibilização de computadores completos, com características técnicas adequadas e condições satisfatórias de funcionamento, permitirá ampliar a capacidade operacional dos setores municipais e proporcionar maior eficiência na utilização dos sistemas informatizados. Assim, a contratação encontra fundamento no interesse público e nos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, buscando assegurar a aplicação

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

racional dos recursos públicos e o atendimento adequado das necessidades da Administração Municipal.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, mediante adoção do Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de 10 (dez) computadores completos, novos e sem uso anterior, destinados ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais do Município de Altônia/PR. A contratação tem como finalidade proporcionar condições adequadas de infraestrutura tecnológica aos setores municipais, permitindo a utilização eficiente dos sistemas informatizados, a elaboração de documentos, o processamento de informações, o armazenamento de dados e a execução das demais atividades institucionais. A adoção do Sistema de Registro de Preços possibilitará que as aquisições sejam realizadas de maneira parcelada, conforme as necessidades efetivamente identificadas pela Administração Municipal, sem obrigatoriedade de aquisição integral do quantitativo estimado. Dessa forma, a solução busca conciliar o atendimento das demandas tecnológicas com o planejamento administrativo, a disponibilidade orçamentária e a utilização racional dos recursos públicos, observando as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

Os computadores deverão ser fornecidos completos, compreendendo gabinete ou unidade de processamento, monitor, teclado, mouse, sistema operacional devidamente licenciado e todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento. Cada equipamento deverá possuir processador com, no mínimo, 6 (seis) núcleos físicos e 12 (doze) threads, frequência base mínima de 2,5 GHz e frequência turbo mínima de 4,0 GHz, memória RAM mínima de 16 GB, padrão DDR4 com frequência mínima de 3.200 MHz ou tecnologia superior, admitindo-se DDR5 ou equivalente, com possibilidade de expansão, além de armazenamento SSD NVMe com capacidade mínima de 480 GB. A placa-mãe deverá ser compatível com os componentes ofertados, apresentar, no mínimo, 4 (quatro) portas USB, saída digital de vídeo e conexão de rede Gigabit. Os equipamentos também deverão possuir vídeo integrado compatível com resolução Full HD ou superior, conexão Ethernet 10/100/1000 Mbps e conectividade Wi-Fi e Bluetooth, integradas ou disponibilizadas por meio de adaptadores compatíveis. A fonte de alimentação deverá apresentar potência nominal mínima de 400 W, funcionamento bivolt automático, eficiência mínima de 80% e proteções elétricas adequadas, assegurando estabilidade e segurança durante a utilização dos computadores.

A solução deverá contemplar, ainda, o fornecimento de monitor LED com tamanho mínimo de 21,5 polegadas, resolução mínima Full HD de 1920 x 1080 pixels, conexão digital

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

HDMI ou DisplayPort e respectivo cabo, teclado padrão ABNT2 com conexão USB ou superior e mouse óptico com função de rolagem, também com conexão USB ou superior. Os computadores deverão ser entregues com sistema operacional Windows 11 Pro, arquitetura de 64 bits, original, devidamente licenciado, ativado e configurado em português do Brasil, atendendo aos requisitos de hardware, segurança, firmware e compatibilidade necessários ao seu funcionamento. Todos os componentes deverão ser novos, originais de fábrica, sem utilização anterior, não sendo admitidos equipamentos recondicionados ou remanufaturados. Serão aceitas configurações técnicas iguais ou superiores às especificadas, desde que assegurada a compatibilidade entre os componentes e o atendimento integral das necessidades da Administração Municipal. O fornecimento deverá incluir todos os cabos, fontes, adaptadores, drivers e acessórios indispensáveis, garantindo que os equipamentos sejam disponibilizados completos, devidamente montados e prontos para utilização, sem necessidade de aquisições complementares.

A execução da contratação ocorrerá mediante solicitações de fornecimento emitidas pela Administração Municipal durante a vigência da Ata de Registro de Preços, respeitando os quantitativos registrados, os prazos e as condições estabelecidas no Termo de Referência e nos respectivos instrumentos de contratação. A empresa fornecedora será responsável pela entrega dos equipamentos nos locais indicados pelo Município de Altônia/PR, incluindo todas as despesas relacionadas ao transporte, acondicionamento, carga, descarga e demais procedimentos necessários ao fornecimento. Os computadores deverão ser entregues em perfeitas condições de funcionamento, acompanhados da documentação fiscal e das informações necessárias à identificação dos equipamentos e à utilização da garantia. O recebimento será realizado mediante conferência das características técnicas, verificação da integridade dos componentes, análise da regularidade do sistema operacional e realização de testes de funcionamento, quando necessários. Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, cabendo à contratada providenciar, sem custos adicionais para a Administração, a correção de defeitos de fabricação e falhas cobertas pela garantia. Eventuais produtos entregues em desconformidade com as especificações deverão ser substituídos ou regularizados, observados os procedimentos estabelecidos no instrumento contratual e as disposições do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Diante do exposto, a solução apresentada compreende o fornecimento integral de computadores completos, com características técnicas adequadas, garantia e condições de entrega que assegurem sua efetiva utilização pela Administração Pública Municipal. A contratação por item único justifica-se pela necessidade de garantir a compatibilidade entre os componentes, a padronização das configurações e a centralização da responsabilidade pelo

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

fornecimento e pela garantia dos equipamentos, preservando a competitividade entre os fornecedores. A adoção do Sistema de Registro de Preços proporcionará maior flexibilidade para atender às demandas tecnológicas conforme sua ocorrência, permitindo melhor planejamento das aquisições e evitando despesas antecipadas desnecessárias. Espera-se, com a implementação da solução, ampliar a disponibilidade de recursos de informática, melhorar as condições de trabalho dos servidores, reduzir limitações tecnológicas e proporcionar maior eficiência na execução das atividades administrativas. Assim, a contratação apresenta-se como solução tecnicamente adequada às necessidades identificadas, contribuindo para a modernização da infraestrutura tecnológica do Município de Altônia/PR e para a melhoria dos serviços públicos, em observância aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR

A estimativa de valor, levou em consideração o disposto no Art. 23 da Lei 14133/21, bem como no decreto municipal, conforme mapa de preços anexo. **O valor estimado da contratação é de R$ 54.167,10 (cinquenta e quatro mil, cento e sessenta e sete reais e dez centavos).**

8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a indicação dos créditos orçamentários ocorrerá por ocasião de cada emissão de Autorização de Fornecimento, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira.

9. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Em caso de prorrogação da Ata de Registro de Preços, os quantitativos inicialmente registrados poderão ser renovados e restabelecidos para o novo período de vigência, observados os limites previstos no edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável, desde que haja saldo orçamentário e interesse da Administração Pública.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

O recebimento provisório e definitivo dos produtos será realizado e supervisionado pelo **gestor e fiscal do contrato**, ou pelos servidores formalmente designados pela Administração, que verificarão o atendimento das especificações, quantidades, condições de qualidade, compatibilidade e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

O recebimento definitivo somente será realizado após a **verificação da conformidade do objeto**, mediante ateste ou termo detalhado, quando cabível, não afastando a responsabilidade da contratada por eventuais vícios, defeitos, irregularidades ou desconformidades constatadas posteriormente.

O pagamento será realizado no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura devidamente atestada pelo servidor responsável, após a efetiva entrega dos produtos ou execução dos serviços e a regular liquidação da despesa, mediante ordem bancária para crédito em conta indicada pela contratada.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser apresentada acompanhada da documentação necessária à comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista da contratada**, conforme exigido pela legislação vigente e pelo instrumento convocatório, podendo ser realizada consulta aos sistemas oficiais disponíveis ou, quando necessário, mediante apresentação dos documentos correspondentes, tais como:

a) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

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

e) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual.

Havendo erro na Nota Fiscal, ausência de documentação ou qualquer situação que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará **suspenso até a regularização da pendência**, reiniciando-se o prazo após sua regularização.

Serão realizadas as **retenções tributárias previstas na legislação aplicável**, observadas as disposições específicas para empresas optantes pelo Simples Nacional, quando cabíveis.

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.

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

11. DA EXISTÊNCIA DE LICITAÇÃO ANTERIOR

Informamos que, no exercício de 2024, foi realizada licitação anterior para objeto de natureza semelhante ao da presente contratação, conforme os seguintes dados:

- Pregão Eletrônico nº 032/2024;
- Processo Licitatório nº 179/2024;
- Ata de Registro de Preços nº 031/2024.

A referida contratação constitui referência histórica para o planejamento da presente licitação, observadas as necessidades atuais da Administração Municipal.

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 – REGISTRO DE PREÇOS, 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;

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);

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

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 Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento anterior de computadores, equipamentos de informática ou bens de natureza e complexidade tecnológica semelhantes ao objeto licitado.

12.2.11 O atestado de capacidade técnica deverá conter informações suficientes para identificação da pessoa jurídica emitente, da empresa fornecedora e dos produtos fornecidos, permitindo verificar a compatibilidade da experiência apresentada com as características do objeto da contratação.

12.2.12 Será admitida a apresentação de atestados referentes a fornecimentos realizados em diferentes períodos ou contratos, desde que os documentos apresentados permitam comprovar a aptidão da licitante para o fornecimento dos equipamentos pretendidos.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Da Gestão do Contrato: A gestão do Contrato será atribuída ao Servidor Renata Spote.

13.2. Da Fiscalização do Contrato: será atribuída a: Igor Guilherme de Alcântara Barbosa.

14. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação deverá observar os requisitos técnicos, operacionais e de qualidade necessários ao atendimento das demandas do Município de Altônia/PR, tendo como finalidade o registro de preços para futura e eventual aquisição de 10 (dez) computadores completos, novos e sem uso anterior. Os equipamentos deverão atender

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas pela Administração Municipal, garantindo desempenho, confiabilidade, segurança e compatibilidade com os sistemas informatizados utilizados nas atividades administrativas. A contratação deverá observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à definição objetiva do objeto, à qualidade dos bens fornecidos, à economicidade e à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Os computadores deverão ser fornecidos completos, compreendendo gabinete ou unidade de processamento, monitor, teclado, mouse, sistema operacional e todos os cabos, fontes, adaptadores, drivers e acessórios necessários ao pleno funcionamento. Cada equipamento deverá possuir processador com, no mínimo, 6 (seis) núcleos físicos e 12 (doze) threads, frequência base mínima de 2,5 GHz e frequência turbo mínima de 4,0 GHz, memória RAM de, no mínimo, 16 GB, padrão DDR4 com frequência mínima de 3.200 MHz ou tecnologia superior, admitindo-se DDR5 ou equivalente, com possibilidade de expansão, além de unidade de armazenamento SSD NVMe com capacidade mínima de 480 GB. A placa-mãe deverá ser compatível com todos os componentes ofertados, possuir, no mínimo, 4 (quatro) portas USB, saída digital de vídeo e conexão de rede Gigabit, assegurando a adequada integração e o funcionamento dos componentes.

Os equipamentos deverão possuir vídeo integrado compatível com resolução Full HD ou superior, conexão de rede Ethernet 10/100/1000 Mbps e conectividade Wi-Fi e Bluetooth, integradas ou disponibilizadas por meio de adaptadores compatíveis. O monitor deverá utilizar tecnologia LED, possuir tamanho mínimo de 21,5 polegadas, resolução mínima Full HD de 1920 x 1080 pixels e conexão digital HDMI ou DisplayPort, acompanhado do respectivo cabo. O teclado deverá apresentar padrão ABNT2, com conexão USB ou superior, enquanto o mouse deverá ser óptico, possuir função de rolagem e conexão USB ou superior. A fonte de alimentação deverá apresentar potência nominal mínima de 400 W, ser compatível com todos os componentes, possuir funcionamento bivolt automático de 100 a 240 V, eficiência mínima de 80% e proteções contra sobretensão, sobrecorrente, sobrepotência e curto-circuito, ou equivalentes.

Os computadores deverão ser fornecidos com sistema operacional Windows 11 Pro, arquitetura de 64 bits, original, devidamente licenciado, ativado e configurado em português do Brasil, devendo atender integralmente aos requisitos mínimos de hardware, segurança, firmware e compatibilidade estabelecidos pelo fabricante do sistema operacional. Todos os componentes deverão ser novos, originais de fábrica, sem utilização anterior, não sendo admitidos equipamentos recondicionados, remanufaturados ou que apresentem sinais de uso. Serão aceitas características técnicas iguais ou superiores às especificadas, desde que

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

preservadas a compatibilidade entre os componentes, a funcionalidade e a qualidade dos equipamentos, sem prejuízo ao atendimento das necessidades da Administração Municipal.

A empresa contratada deverá assegurar que os computadores sejam entregues em perfeitas condições de funcionamento, devidamente montados, acompanhados dos acessórios necessários e prontos para utilização, observando os prazos, locais e condições de fornecimento estabelecidos no Termo de Referência e nas respectivas solicitações de fornecimento. Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, abrangendo defeitos de fabricação e falhas de funcionamento não decorrentes de uso inadequado, cabendo à contratada providenciar as medidas necessárias para correção dos problemas identificados durante o período de cobertura. O fornecimento deverá ocorrer conforme as necessidades da Administração, respeitando os quantitativos efetivamente solicitados, sem obrigatoriedade de aquisição integral da quantidade registrada.

A contratada deverá responsabilizar-se pela qualidade, integridade e conformidade dos equipamentos fornecidos, incluindo os custos de transporte, acondicionamento, carga, descarga e demais despesas necessárias à entrega dos bens nos locais indicados pela Administração Municipal. Os computadores deverão ser entregues devidamente protegidos contra danos durante o transporte e acompanhados da documentação fiscal correspondente, bem como das informações necessárias à identificação dos equipamentos e à utilização da garantia. Caso sejam constatadas divergências em relação às especificações exigidas, defeitos de fabricação, danos ou ausência de componentes e acessórios, a contratada deverá realizar a substituição ou regularização dos produtos, sem custos adicionais para o Município, observados os prazos e procedimentos estabelecidos no instrumento contratual.

O recebimento dos equipamentos ficará condicionado à verificação de sua conformidade com as especificações técnicas, os quantitativos solicitados e as demais exigências previstas no Termo de Referência, cabendo aos responsáveis designados pela Administração realizar a conferência e, quando necessário, os testes de funcionamento. O recebimento provisório não implicará aceitação definitiva dos bens, permanecendo a contratada responsável pela correção de eventuais irregularidades identificadas durante a avaliação. O recebimento definitivo ocorrerá após a confirmação do atendimento integral das condições estabelecidas, observando-se o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Por fim, a contratação deverá assegurar o fornecimento de equipamentos adequados às necessidades institucionais do Município de Altônia/PR, priorizando a qualidade, a durabilidade, a compatibilidade tecnológica e a eficiência na utilização dos recursos públicos. A definição dos requisitos técnicos e operacionais busca garantir a aquisição de computadores capazes de proporcionar condições satisfatórias de trabalho aos servidores

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

municipais, contribuindo para a modernização da infraestrutura tecnológica, a continuidade das atividades administrativas e a melhoria dos serviços prestados à população, em conformidade com os princípios e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

A presente contratação será realizada por item único, considerando que o objeto consiste no fornecimento de computadores completos, compostos por gabinete ou unidade de processamento, monitor, teclado, mouse, sistema operacional devidamente licenciado e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento, os quais constituem um conjunto integrado e funcional. A opção pelo não parcelamento do objeto em componentes individuais justifica-se pela necessidade de assegurar a compatibilidade técnica entre os equipamentos e seus acessórios, a padronização das configurações, a uniformidade das condições de fornecimento e a centralização da responsabilidade pela garantia e assistência técnica. A divisão dos componentes em itens distintos poderia resultar na aquisição de produtos incompatíveis entre si, dificultar a identificação de responsabilidades em situações de defeitos ou falhas de funcionamento e aumentar a complexidade dos procedimentos de recebimento, conferência e gestão contratual. Além disso, a aquisição do conjunto completo em item único favorece a eficiência operacional, a simplificação dos procedimentos administrativos e a obtenção de equipamentos prontos para utilização, sem necessidade de contratações complementares. Ressalta-se que a definição do item único não impede o fornecimento parcelado dos computadores durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme as necessidades da Administração Municipal. Dessa forma, considerando a natureza integrada do objeto e a necessidade de garantir sua funcionalidade, entende-se que o não parcelamento em componentes individuais constitui medida tecnicamente justificável, desde que a pesquisa de mercado demonstre a existência de fornecedores capazes de oferecer o conjunto completo em condições competitivas, sem restrição indevida à participação de interessados, em observância ao art. 40, inciso V, alínea “b”, e § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, preservando os princípios da competitividade, economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para o Município de Altônia/PR.

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.

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

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.

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

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

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

A execução do objeto ocorrerá mediante o fornecimento parcelado de computadores completos, novos e sem uso anterior, conforme as necessidades do Município de Altônia/PR, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, no instrumento convocatório e na respectiva Ata de Registro de Preços. O fornecimento será realizado mediante emissão de Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou outro instrumento hábil pela Administração Municipal, contendo a identificação dos equipamentos solicitados, os quantitativos, o local de entrega e demais informações necessárias à execução. A empresa contratada deverá atender às solicitações emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, respeitando os quantitativos registrados e as condições pactuadas, não sendo obrigatória a aquisição integral da quantidade estimada. A execução deverá observar os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando que os equipamentos sejam disponibilizados conforme as demandas administrativas e operacionais dos setores municipais.

Os computadores deverão ser entregues no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, no local indicado pela Administração Municipal, dentro do território do Município de Altônia/PR. A contratada será integralmente responsável pelas despesas decorrentes do fornecimento, incluindo transporte, frete, seguro, acondicionamento, carga, descarga e demais custos necessários à entrega dos equipamentos, não sendo admitida cobrança adicional além dos valores contratados. Os produtos deverão ser transportados em condições adequadas de segurança, devidamente protegidos contra impactos, umidade e outros fatores que possam comprometer sua integridade física ou funcionamento. A entrega deverá ocorrer em dias úteis e durante o horário de expediente do setor responsável pelo recebimento, mediante prévio alinhamento com a Administração, de modo a permitir a conferência dos produtos e o acompanhamento pelos servidores designados.

Os equipamentos deverão ser fornecidos completos, devidamente montados e prontos para utilização, compreendendo gabinete ou unidade de processamento, monitor, teclado,

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

mouse, sistema operacional original, licenciado e ativado, além de todos os cabos, fontes, adaptadores, drivers e acessórios necessários ao pleno funcionamento. Cada computador deverá atender integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas no Termo de Referência, incluindo requisitos de processamento, memória RAM, armazenamento, conectividade, monitor, periféricos e fonte de alimentação. Todos os componentes deverão ser novos, originais de fábrica, sem utilização anterior, não sendo admitidos equipamentos recondicionados, remanufaturados, danificados ou que apresentem sinais de uso. O sistema operacional Windows 11 Pro, de 64 bits, deverá estar devidamente instalado, ativado e configurado em português do Brasil, atendendo aos requisitos de compatibilidade e segurança exigidos para seu funcionamento. A contratada deverá assegurar a compatibilidade entre todos os componentes fornecidos, sendo responsável por eventuais falhas decorrentes de incompatibilidade, montagem inadequada ou desconformidade com as especificações contratadas.

O recebimento dos equipamentos será realizado em duas etapas, compreendendo o recebimento provisório e o recebimento definitivo, conforme disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega, mediante conferência inicial dos quantitativos, das condições físicas dos produtos e da documentação fiscal apresentada, não implicando aceitação definitiva dos equipamentos. Posteriormente, os servidores responsáveis realizarão a verificação detalhada das características técnicas, da integridade dos componentes, da compatibilidade dos acessórios, da regularidade do licenciamento do sistema operacional e das condições gerais de funcionamento, podendo realizar testes operacionais sempre que necessário. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a confirmação de que os equipamentos atendem integralmente às exigências estabelecidas. Caso sejam identificadas irregularidades, defeitos, ausência de componentes ou divergências em relação às especificações técnicas, a Administração poderá rejeitar os produtos, total ou parcialmente, mediante comunicação formal à contratada, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

Na hipótese de fornecimento de equipamentos em desconformidade com as especificações exigidas, apresentando defeitos de fabricação, danos físicos, falhas de funcionamento, irregularidades no sistema operacional ou ausência de acessórios indispensáveis, a contratada deverá providenciar a substituição ou regularização dos produtos no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação formal emitida pela Administração Municipal, sem qualquer custo adicional. Os equipamentos substituídos deverão apresentar características técnicas iguais ou superiores às originalmente

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

exigidas e atender integralmente às condições estabelecidas no Termo de Referência. Todos os computadores deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de fabricação e falhas de funcionamento cobertas pelas condições de garantia. Durante esse período, a contratada deverá assegurar o atendimento das solicitações relacionadas à garantia, providenciando os reparos ou substituições necessários, inclusive quando realizados por assistência técnica autorizada, permanecendo responsável perante a Administração pelo cumprimento das obrigações assumidas. Eventuais custos de transporte, retirada, devolução, peças e mão de obra necessários ao atendimento da garantia deverão ser suportados pela contratada, quando relacionados a defeitos cobertos pela garantia contratual.

A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Administração Municipal, responsáveis por verificar o cumprimento das condições de fornecimento, acompanhar os prazos de entrega, conferir os quantitativos solicitados, avaliar a conformidade técnica dos equipamentos e registrar eventuais ocorrências relacionadas à execução contratual. A contratada deverá manter comunicação adequada com os responsáveis pela fiscalização, prestar os esclarecimentos solicitados e adotar tempestivamente as providências necessárias à correção de irregularidades identificadas. O pagamento pelos equipamentos fornecidos ficará condicionado ao recebimento definitivo dos bens, à apresentação da documentação fiscal pertinente e ao atendimento das condições estabelecidas no instrumento contratual, observados os prazos legais e administrativos aplicáveis. O descumprimento das obrigações assumidas poderá ensejar a adoção das medidas administrativas e a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Dessa forma, o modelo de execução estabelecido busca garantir o fornecimento adequado dos computadores, a conformidade com as especificações técnicas, a efetividade da garantia e a correta aplicação dos recursos públicos, contribuindo para o atendimento das necessidades tecnológicas do Município de Altônia/PR.

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

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

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

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

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

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

Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora.

FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato e/ou Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado(s) pela Administração Municipal, ou pelos respectivos substitutos.

O fiscal do contrato acompanhará o fornecimento dos computadores completos, verificando o cumprimento de todas as condições estabelecidas no Termo de Referência, no instrumento contratual e na Ata de Registro de Preços, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, especialmente quanto aos prazos de entrega, quantitativos fornecidos, conformidade das especificações técnicas, integridade dos componentes, regularidade do sistema operacional, condições de funcionamento e atendimento das obrigações de garantia, registrando as providências necessárias à regularização de eventuais irregularidades.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade no fornecimento dos equipamentos, o fiscal do contrato emitirá notificações à contratada, determinando prazo para a correção das desconformidades, substituição dos produtos ou adoção das medidas necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas.

O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, as situações que demandarem decisões ou providências que ultrapassem sua competência, para que sejam adotadas as medidas administrativas necessárias.

No caso de ocorrências que possam comprometer o fornecimento dos computadores nos prazos estabelecidos, o fiscal do contrato comunicará imediatamente o fato ao gestor do contrato, especialmente quando houver atrasos, impossibilidade de entrega ou descumprimento das especificações técnicas exigidas.

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término da vigência contratual ou da Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade, com vistas à adoção tempestiva das providências administrativas cabíveis, inclusive quanto à eventual prorrogação, quando legalmente admitida e devidamente justificada.

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará os empenhos, os pagamentos, as garantias dos equipamentos, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, quando cabíveis, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, sempre que necessário.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na identificação e solução do problema, reportando ao gestor do contrato as situações que ultrapassarem sua competência, para adoção das providências cabíveis.

GESTOR DO CONTRATO

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contratual, mantendo os registros formais relacionados à execução, incluindo Autorizações de Fornecimento, Notas de Empenho, comprovantes de entrega, termos de recebimento, notificações, registros de ocorrências, alterações e eventuais prorrogações contratuais, elaborando relatórios destinados à verificação do cumprimento das obrigações e da adequação do fornecimento às necessidades do Município de Altônia/PR.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, especialmente quanto às entregas dos computadores, ao atendimento das especificações técnicas, à regularidade dos equipamentos fornecidos, ao cumprimento dos prazos e às medidas adotadas para correção de irregularidades, informando à autoridade superior as situações que ultrapassarem sua competência.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, bem como verificará a regularidade dos procedimentos de recebimento e registrará eventuais problemas que possam comprometer o fluxo normal da liquidação e do pagamento das despesas.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando designados, quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, considerando a conformidade dos equipamentos fornecidos, o atendimento aos prazos, a qualidade dos produtos, a regularidade das condições de garantia e eventuais penalidades aplicadas, devendo os registros integrar o processo de acompanhamento contratual.

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização, quando necessário, para fins de aplicação de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, 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 contendo informações sobre a execução do objeto, os quantitativos efetivamente adquiridos, a conformidade dos computadores fornecidos, o cumprimento das obrigações contratuais e os resultados alcançados em relação às necessidades tecnológicas que justificaram a contratação, indicando eventuais medidas destinadas ao aprimoramento das futuras aquisições realizadas pela Administração Municipal.

O gestor do contrato deverá encaminhar a documentação pertinente ao setor responsável pelos procedimentos de liquidação e pagamento, considerando os equipamentos efetivamente fornecidos e recebidos definitivamente, os valores correspondentes e as condições estabelecidas no instrumento contratual.

20. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar o objeto da forma ajustada, promovendo o fornecimento de computadores completos, novos e sem uso anterior, compostos por gabinete ou unidade de processamento, monitor, teclado, mouse, sistema operacional original, devidamente licenciado e ativado, além de todos os cabos, fontes, adaptadores, drivers e acessórios necessários ao pleno funcionamento, conforme as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência;

Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;

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

A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes deste Contrato, ressalvadas as hipóteses expressamente autorizadas pela Administração e legalmente admitidas.

Caberá ainda à Contratada:

a. Cumprir integralmente todos os itens constantes do presente Contrato, do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços e das respectivas Autorizações de

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

Fornecimento, observando as especificações técnicas, os quantitativos solicitados e os prazos estabelecidos;

b. Assumir total responsabilidade por seus empregados e/ou prepostos que venham a fornecer o objeto decorrente do presente Contrato, sendo que o CONTRATANTE não terá nenhuma relação ou vínculo contratual de natureza trabalhista, cuja responsabilidade será tão somente da CONTRATADA, incluindo pagamento de salários, encargos sociais, tributos e demais obrigações legais;

c. Responsabilizar-se pelos danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus representantes, durante o transporte, manuseio, entrega e fornecimento dos computadores, respondendo pelos prejuízos decorrentes de sua atuação, na forma da legislação aplicável;

d. Dar cumprimento às obrigações de natureza trabalhista, fiscal, previdenciária e demais correlatas;

e. Apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem o cumprimento das obrigações assumidas, especialmente quanto aos encargos sociais, trabalhistas, tributários e fiscais, bem como documentação técnica necessária à comprovação das características e da garantia dos equipamentos fornecidos;

f. Estar à disposição do CONTRATANTE sempre que solicitado, prestando esclarecimentos sobre os equipamentos fornecidos, as condições de entrega, as especificações técnicas e os procedimentos relacionados à garantia;

g. Cumprir todas as exigências contidas no Termo de Referência, no instrumento contratual e na Ata de Registro de Preços, fornecendo computadores completos que atendam integralmente às características técnicas mínimas exigidas;

h. Adotar todas as medidas necessárias para garantir a integridade dos computadores, monitores, teclados, mouses e demais acessórios durante o transporte, acondicionamento, manuseio e entrega, responsabilizando-se por eventuais danos, avarias ou perdas decorrentes dessas operações.

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

Efetuar a entrega dos computadores completos em perfeitas condições de funcionamento, devidamente montados, novos, originais de fábrica, não recondicionados e não remanufaturados, conforme especificações, prazo e local estabelecidos, acompanhados

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

da respectiva nota fiscal, contendo informações de marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia dos equipamentos;

Os computadores deverão estar acompanhados dos respectivos manuais ou orientações de utilização em língua portuguesa, quando disponibilizados pelo fabricante, bem como das informações necessárias ao acionamento da garantia e à identificação dos canais de assistência técnica, além de todos os cabos, fontes, adaptadores, drivers e acessórios indispensáveis ao pleno funcionamento;

Fornecer os computadores com sistema operacional Windows 11 Pro, de 64 bits, original, devidamente licenciado, instalado, ativado e configurado em português do Brasil, assegurando a compatibilidade com os requisitos mínimos de hardware, segurança e firmware necessários ao seu funcionamento;

Garantir que todos os componentes fornecidos atendam às especificações técnicas mínimas exigidas, especialmente quanto ao processador, memória RAM, armazenamento SSD, placa-mãe, conectividade, monitor, teclado, mouse e fonte de alimentação, admitindo-se características iguais ou superiores, desde que assegurada a compatibilidade e a funcionalidade do conjunto;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, observadas as disposições legais aplicáveis, inclusive as normas pertinentes do Código de Defesa do Consumidor, quando cabíveis;

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência ou mediante notificação da Administração, os computadores e componentes que apresentem defeitos de fabricação, avarias, incompatibilidades ou desconformidades com as especificações técnicas exigidas;

Assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses para os computadores fornecidos, contados do recebimento definitivo, responsabilizando-se pelo atendimento das solicitações de garantia, pelos reparos e pelas substituições necessárias, sem custos adicionais para a Administração quando se tratar de defeitos cobertos pela garantia;

Comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, eventuais impossibilidades de cumprimento do prazo de entrega, apresentando as justificativas pertinentes, sem prejuízo da análise administrativa quanto à ocorrência de descumprimento contratual;

Manter as condições de habilitação durante toda a execução contratual;

Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, responsabilizando-se pela comunicação com a Administração Municipal e pelo atendimento

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

das solicitações relacionadas ao fornecimento, à substituição e à garantia dos equipamentos;

Realizar as entregas conforme as Autorizações de Fornecimento emitidas pela Administração Municipal, respeitando os quantitativos solicitados, os prazos estabelecidos e os locais indicados, sem exigir aquisição mínima não prevista no instrumento convocatório ou na Ata de Registro de Preços;

Arcar com todas as despesas de transporte, frete, seguro, carga, descarga, acondicionamento e demais custos necessários ao fornecimento dos computadores, não sendo admitida cobrança adicional além dos valores contratados.

SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

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

Efetuar o pagamento do valor contratado no prazo estabelecido, observadas as condições previstas no Termo de Referência e no instrumento contratual;

Proporcionar à Contratada as condições necessárias para a adequada execução do contrato, disponibilizando as informações relativas aos quantitativos solicitados, locais de entrega e demais orientações pertinentes ao fornecimento dos computadores;

Receber os computadores completos nos prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência, mediante conferência inicial dos quantitativos, da integridade física dos equipamentos e da documentação apresentada;

Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos computadores recebidos com as especificações técnicas exigidas, incluindo processador, memória RAM, armazenamento, conectividade, monitor, periféricos, fonte de alimentação, sistema operacional e demais componentes, para fins de recebimento definitivo;

Comunicar à Contratada, por escrito, quaisquer falhas, defeitos, avarias, incompatibilidades ou irregularidades verificadas nos equipamentos fornecidos, estabelecendo prazo para que sejam sanadas, conforme as condições previstas no instrumento contratual;

Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de servidor ou comissão designada, verificando o cumprimento das obrigações relacionadas ao fornecimento, aos prazos de entrega, à conformidade dos equipamentos e às condições de garantia;

Efetuar o pagamento conforme as condições estabelecidas, após a regular liquidação da despesa e a verificação do cumprimento das obrigações contratuais pertinentes;

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

Realizar os procedimentos administrativos necessários ao registro patrimonial dos computadores adquiridos, assegurando a identificação, o controle e a adequada destinação dos equipamentos aos setores municipais;

Acompanhar o cumprimento das obrigações de garantia, comunicando à contratada eventuais defeitos identificados durante o período de cobertura e exigindo a adoção das providências necessárias à regularização;

Controlar os quantitativos registrados e efetivamente adquiridos durante a vigência da Ata de Registro de Preços, assegurando que as solicitações de fornecimento observem os limites estabelecidos e as necessidades da Administração Municipal;

A Administração não responderá por compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, nem por danos causados a terceiros por atos da Contratada, de seus empregados ou prepostos, ressalvadas as hipóteses de responsabilidade legalmente atribuídas ao Poder Público.

DA SUBCONTRATAÇÃO

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

21. 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, 13 de outubro de 2026.

Renata Spote

Secretária de Administração

Igor Guilherme de Alcântara Barbosa

Responsável pela Elaboração do TR

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

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.

22. DADOS DO PROCESSO

Área Requisitante: Secretaria de Administração.

Objeto a ser solucionado: Necessidade de ampliar e adequar a infraestrutura tecnológica do Município de Altônia/PR, diante da insuficiência de equipamentos de informática para atender satisfatoriamente às demandas administrativas e operacionais, comprometendo a eficiência e a continuidade dos serviços públicos municipais.

23. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade de ampliar e adequar a infraestrutura tecnológica do Município de Altônia/PR, visando assegurar condições satisfatórias para o desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais desempenhadas pelos diversos setores da Administração Pública Municipal. A utilização de equipamentos de informática constitui recurso indispensável à execução das rotinas institucionais, considerando a crescente dependência de sistemas informatizados, plataformas digitais e ferramentas tecnológicas para o processamento de informações, elaboração de documentos, gerenciamento de dados e atendimento às demandas da população. Nesse contexto, a insuficiência de computadores adequados pode comprometer a eficiência dos serviços, dificultando a execução das atividades e limitando a capacidade operacional dos setores municipais.

A necessidade identificada está relacionada à importância de disponibilizar equipamentos com capacidade de processamento, armazenamento e desempenho compatíveis com as exigências tecnológicas atuais. A utilização de computadores com configurações insuficientes ou tecnologicamente defasadas pode ocasionar lentidão na execução de programas, dificuldades de acesso aos sistemas administrativos, falhas operacionais e redução da produtividade dos servidores. Além disso, a evolução constante das ferramentas digitais exige equipamentos capazes de suportar sistemas operacionais atualizados, aplicações institucionais e recursos de segurança, de modo a garantir maior confiabilidade no tratamento das informações e continuidade das atividades desenvolvidas pela Administração Municipal.

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

Nesse sentido, a disponibilização de computadores completos permitirá atender às necessidades de estruturação e modernização dos ambientes administrativos, proporcionando melhores condições para o desempenho das atribuições dos servidores públicos. Os equipamentos deverão apresentar características técnicas adequadas à utilização cotidiana, contemplando capacidade satisfatória de processamento, memória, armazenamento, conectividade e compatibilidade com os sistemas utilizados pelo Município. A aquisição de equipamentos novos, acompanhados de monitor, teclado, mouse, sistema operacional devidamente licenciado e demais acessórios necessários, contribuirá para assegurar maior funcionalidade, padronização e confiabilidade da infraestrutura tecnológica municipal, reduzindo dificuldades relacionadas à utilização de equipamentos inadequados.

A estimativa de aquisição de 10 (dez) computadores completos busca atender à demanda identificada pela Administração Municipal, considerando a necessidade de disponibilização de recursos tecnológicos adequados aos setores que necessitem de novos equipamentos. Entretanto, a efetiva aquisição poderá ocorrer de maneira gradual, conforme a identificação das necessidades específicas, a disponibilidade de recursos orçamentários e o planejamento administrativo. Dessa forma, a adoção do Sistema de Registro de Preços apresenta-se como alternativa adequada para proporcionar flexibilidade às aquisições, permitindo que o Município solicite os equipamentos de acordo com suas necessidades efetivas, sem obrigatoriedade de aquisição imediata da totalidade estimada, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

Diante desse cenário, evidencia-se a necessidade de promover o fortalecimento da infraestrutura de informática do Município de Altônia/PR, garantindo a disponibilidade de equipamentos capazes de acompanhar as exigências operacionais da Administração Pública. A medida busca prevenir limitações tecnológicas, proporcionar maior agilidade na execução dos procedimentos administrativos, melhorar as condições de trabalho dos servidores e assegurar maior eficiência na utilização dos sistemas informatizados. Assim, a necessidade da contratação encontra fundamento no interesse público de manter uma estrutura tecnológica adequada, funcional e confiável, contribuindo para a modernização administrativa, a racionalização dos recursos públicos e a melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados à população.

24. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação deverá observar os requisitos técnicos, operacionais e de qualidade necessários ao atendimento das demandas do Município de Altônia/PR, tendo

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

como finalidade o registro de preços para futura e eventual aquisição de 10 (dez) computadores completos, novos e sem uso anterior. Os equipamentos deverão atender integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas pela Administração Municipal, garantindo desempenho, confiabilidade, segurança e compatibilidade com os sistemas informatizados utilizados nas atividades administrativas. A contratação deverá observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à definição objetiva do objeto, à qualidade dos bens fornecidos, à economicidade e à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Os computadores deverão ser fornecidos completos, compreendendo gabinete ou unidade de processamento, monitor, teclado, mouse, sistema operacional e todos os cabos, fontes, adaptadores, drivers e acessórios necessários ao pleno funcionamento. Cada equipamento deverá possuir processador com, no mínimo, 6 (seis) núcleos físicos e 12 (doze) threads, frequência base mínima de 2,5 GHz e frequência turbo mínima de 4,0 GHz, memória RAM de, no mínimo, 16 GB, padrão DDR4 com frequência mínima de 3.200 MHz ou tecnologia superior, admitindo-se DDR5 ou equivalente, com possibilidade de expansão, além de unidade de armazenamento SSD NVMe com capacidade mínima de 480 GB. A placa-mãe deverá ser compatível com todos os componentes ofertados, possuir, no mínimo, 4 (quatro) portas USB, saída digital de vídeo e conexão de rede Gigabit, assegurando a adequada integração e o funcionamento dos componentes.

Os equipamentos deverão possuir vídeo integrado compatível com resolução Full HD ou superior, conexão de rede Ethernet 10/100/1000 Mbps e conectividade Wi-Fi e Bluetooth, integradas ou disponibilizadas por meio de adaptadores compatíveis. O monitor deverá utilizar tecnologia LED, possuir tamanho mínimo de 21,5 polegadas, resolução mínima Full HD de 1920 x 1080 pixels e conexão digital HDMI ou DisplayPort, acompanhado do respectivo cabo. O teclado deverá apresentar padrão ABNT2, com conexão USB ou superior, enquanto o mouse deverá ser óptico, possuir função de rolagem e conexão USB ou superior. A fonte de alimentação deverá apresentar potência nominal mínima de 400 W, ser compatível com todos os componentes, possuir funcionamento bivolt automático de 100 a 240 V, eficiência mínima de 80% e proteções contra sobretensão, sobrecorrente, sobrepotência e curto-circuito, ou equivalentes.

Os computadores deverão ser fornecidos com sistema operacional Windows 11 Pro, arquitetura de 64 bits, original, devidamente licenciado, ativado e configurado em português do Brasil, devendo atender integralmente aos requisitos mínimos de hardware, segurança, firmware e compatibilidade estabelecidos pelo fabricante do sistema operacional. Todos os componentes deverão ser novos, originais de fábrica, sem utilização anterior, não sendo

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

admitidos equipamentos recondicionados, remanufaturados ou que apresentem sinais de uso. Serão aceitas características técnicas iguais ou superiores às especificadas, desde que preservadas a compatibilidade entre os componentes, a funcionalidade e a qualidade dos equipamentos, sem prejuízo ao atendimento das necessidades da Administração Municipal.

A empresa contratada deverá assegurar que os computadores sejam entregues em perfeitas condições de funcionamento, devidamente montados, acompanhados dos acessórios necessários e prontos para utilização, observando os prazos, locais e condições de fornecimento estabelecidos no Termo de Referência e nas respectivas solicitações de fornecimento. Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, abrangendo defeitos de fabricação e falhas de funcionamento não decorrentes de uso inadequado, cabendo à contratada providenciar as medidas necessárias para correção dos problemas identificados durante o período de cobertura. O fornecimento deverá ocorrer conforme as necessidades da Administração, respeitando os quantitativos efetivamente solicitados, sem obrigatoriedade de aquisição integral da quantidade registrada.

A contratada deverá responsabilizar-se pela qualidade, integridade e conformidade dos equipamentos fornecidos, incluindo os custos de transporte, acondicionamento, carga, descarga e demais despesas necessárias à entrega dos bens nos locais indicados pela Administração Municipal. Os computadores deverão ser entregues devidamente protegidos contra danos durante o transporte e acompanhados da documentação fiscal correspondente, bem como das informações necessárias à identificação dos equipamentos e à utilização da garantia. Caso sejam constatadas divergências em relação às especificações exigidas, defeitos de fabricação, danos ou ausência de componentes e acessórios, a contratada deverá realizar a substituição ou regularização dos produtos, sem custos adicionais para o Município, observados os prazos e procedimentos estabelecidos no instrumento contratual.

O recebimento dos equipamentos ficará condicionado à verificação de sua conformidade com as especificações técnicas, os quantitativos solicitados e as demais exigências previstas no Termo de Referência, cabendo aos responsáveis designados pela Administração realizar a conferência e, quando necessário, os testes de funcionamento. O recebimento provisório não implicará aceitação definitiva dos bens, permanecendo a contratada responsável pela correção de eventuais irregularidades identificadas durante a avaliação. O recebimento definitivo ocorrerá após a confirmação do atendimento integral das condições estabelecidas, observando-se o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

Por fim, a contratação deverá assegurar o fornecimento de equipamentos adequados às necessidades institucionais do Município de Altônia/PR, priorizando a qualidade, a durabilidade, a compatibilidade tecnológica e a eficiência na utilização dos recursos públicos. A definição dos requisitos técnicos e operacionais busca garantir a aquisição de computadores capazes de proporcionar condições satisfatórias de trabalho aos servidores municipais, contribuindo para a modernização da infraestrutura tecnológica, a continuidade das atividades administrativas e a melhoria dos serviços prestados à população, em conformidade com os princípios e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

25. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado tem por finalidade identificar e avaliar as possíveis soluções disponíveis para atender à necessidade de ampliação e adequação da infraestrutura tecnológica do Município de Altônia/PR, considerando a demanda estimada de 10 (dez) computadores completos, destinados ao desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais da Administração Pública Municipal. Em conformidade com o art. 18, § 1º, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, foram consideradas diferentes alternativas capazes de solucionar o problema identificado, observando aspectos relacionados à viabilidade técnica e econômica, à eficiência operacional, à durabilidade dos equipamentos, aos custos de aquisição e manutenção e à adequação às necessidades institucionais. Entre as possibilidades avaliadas, destacam-se a manutenção e atualização dos equipamentos existentes, a locação de computadores, a aquisição direta e integral de novos equipamentos e a aquisição por meio do Sistema de Registro de Preços, sendo necessário identificar a alternativa que proporcione maior vantajosidade à Administração Municipal.

A primeira alternativa considerada consiste na manutenção, recuperação ou atualização dos computadores atualmente disponíveis, mediante substituição de componentes, ampliação de memória RAM, instalação de unidades de armazenamento SSD e realização de melhorias destinadas ao aumento do desempenho operacional. Essa possibilidade apresenta como vantagem o aproveitamento dos equipamentos existentes, podendo representar menor desembolso inicial quando as máquinas apresentam condições técnicas satisfatórias e permitem atualizações compatíveis com os sistemas utilizados. Entretanto, sua viabilidade depende das condições de conservação, da capacidade de expansão e da vida útil remanescente de cada equipamento. Além disso, a atualização de computadores existentes não necessariamente resolve a insuficiência quantitativa de equipamentos, especialmente quando há necessidade de disponibilizar

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

novas estações de trabalho. Dessa forma, embora a manutenção e a modernização possam ser adequadas para situações específicas, essa alternativa não se apresenta como solução integral para a demanda de ampliação da infraestrutura tecnológica municipal.

Outra alternativa identificada consiste na locação de computadores completos, mediante contratação de empresa especializada para disponibilização dos equipamentos durante determinado período, podendo incluir serviços de manutenção, suporte técnico e substituição em caso de defeitos, conforme as condições contratuais estabelecidas. Essa modalidade apresenta como possíveis vantagens a redução do investimento inicial, a previsibilidade dos pagamentos e a possibilidade de atualização tecnológica ao longo da execução contratual. Contudo, a locação implica despesas periódicas durante toda a vigência contratual, sem incorporação dos equipamentos ao patrimônio municipal, podendo resultar em custo acumulado superior ao da aquisição, especialmente quando considerada a utilização prolongada dos computadores. Além disso, a Administração permaneceria dependente da continuidade contratual para assegurar a disponibilidade dos equipamentos, circunstância que exige avaliação criteriosa dos custos totais e das condições de prestação dos serviços. Considerando a natureza permanente da necessidade de utilização dos computadores, a aquisição de equipamentos próprios apresenta potencial de maior economicidade em longo prazo, desde que essa vantagem seja confirmada pela comparação dos custos envolvidos.

A terceira alternativa consiste na aquisição direta dos 10 (dez) computadores completos, mediante procedimento licitatório destinado ao fornecimento integral dos equipamentos em uma única contratação, com entrega da totalidade do quantitativo estimado. Essa solução permitiria a incorporação imediata dos bens ao patrimônio municipal, proporcionando disponibilidade dos equipamentos, padronização das configurações técnicas e maior autonomia administrativa quanto à utilização, distribuição e gerenciamento dos computadores. Entretanto, a aquisição integral pressupõe a necessidade de recebimento de todos os equipamentos em um mesmo momento, exigindo disponibilidade orçamentária e planejamento para sua distribuição e utilização. Caso a demanda efetiva ocorra de maneira gradual, essa alternativa poderá resultar na aquisição antecipada de equipamentos que permaneceriam temporariamente sem utilização, com possível redução do período efetivo de aproveitamento de sua vida útil e garantia. Assim, embora tecnicamente viável, a aquisição integral apresenta menor flexibilidade para atender às necessidades que possam surgir em momentos distintos, não sendo necessariamente a opção mais adequada ao planejamento das aquisições municipais.

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

A quarta alternativa consiste na realização de procedimento licitatório, preferencialmente na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, destinado à futura e eventual aquisição de até 10 (dez) computadores completos, conforme as especificações técnicas mínimas estabelecidas pela Administração Municipal. Essa solução permite registrar previamente os preços e as condições de fornecimento, possibilitando a realização de aquisições parceladas de acordo com as necessidades efetivamente identificadas, sem obrigatoriedade de contratação da totalidade do quantitativo registrado. Entre suas principais vantagens, destacam-se a flexibilidade administrativa, o planejamento das despesas, a possibilidade de atendimento gradual das demandas, a padronização dos equipamentos e a redução da necessidade de realização de procedimentos licitatórios sucessivos para aquisições de mesma natureza. Além disso, a utilização do registro de preços possibilita maior organização do processo de fornecimento, permitindo que a Administração solicite os equipamentos quando houver necessidade e disponibilidade orçamentária, observadas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços. A adoção desse procedimento deverá observar os arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como a regulamentação aplicável ao Município de Altônia/PR.

Diante da avaliação das alternativas disponíveis, conclui-se que a solução mais adequada para atender à necessidade identificada é a realização de Pregão Eletrônico, por meio do Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de 10 (dez) computadores completos, novos e sem uso anterior, acompanhados de monitor, teclado, mouse, sistema operacional devidamente licenciado e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento. A escolha fundamenta-se na possibilidade de conciliar o atendimento das necessidades tecnológicas municipais com a flexibilidade de fornecimento, a padronização dos equipamentos, o planejamento orçamentário e a utilização racional dos recursos públicos. Diferentemente da manutenção de equipamentos existentes, essa alternativa permite ampliar efetivamente a disponibilidade de computadores; em comparação à locação, possibilita a incorporação dos bens ao patrimônio público, eliminando a necessidade de pagamentos periódicos pela simples disponibilização dos equipamentos; e, em relação à aquisição integral imediata, proporciona maior flexibilidade para atendimento das demandas conforme sua ocorrência. Dessa forma, considerando a previsão de necessidades futuras e a possibilidade de fornecimento parcelado, a solução proposta apresenta-se como tecnicamente adequada e administrativamente vantajosa, em consonância com os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da competitividade e do interesse público estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021,

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

ficando a confirmação da vantajosidade econômica condicionada à pesquisa de preços e à adequada estimativa dos custos da contratação.

26. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, mediante adoção do Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de 10 (dez) computadores completos, novos e sem uso anterior, destinados ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais do Município de Altônia/PR. A contratação tem como finalidade ampliar e adequar a infraestrutura tecnológica municipal, proporcionando equipamentos de informática capazes de atender às demandas relacionadas à utilização de sistemas informatizados, elaboração de documentos, processamento de informações, gerenciamento de dados e execução das demais atividades desenvolvidas pelos setores da Administração Pública. A adoção do Sistema de Registro de Preços permitirá que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada, conforme as necessidades efetivamente identificadas, observadas a disponibilidade orçamentária e as condições estabelecidas na respectiva Ata de Registro de Preços, sem obrigatoriedade de aquisição integral do quantitativo estimado. Dessa forma, busca-se assegurar maior flexibilidade administrativa, planejamento das despesas e utilização eficiente dos recursos públicos, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

A solução contempla o fornecimento de computadores completos, compostos por gabinete ou unidade de processamento, monitor, teclado, mouse, sistema operacional devidamente licenciado e todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento. Os equipamentos deverão possuir processador com, no mínimo, 6 (seis) núcleos físicos e 12 (doze) threads, frequência base mínima de 2,5 GHz e frequência turbo mínima de 4,0 GHz, memória RAM mínima de 16 GB, padrão DDR4 de 3.200 MHz ou tecnologia superior, com possibilidade de expansão, e armazenamento SSD NVMe com capacidade mínima de 480 GB. Deverão apresentar placa-mãe compatível com todos os componentes, contendo, no mínimo, 4 (quatro) portas USB, saída digital de vídeo e conexão de rede Gigabit, além de vídeo integrado compatível com resolução Full HD ou superior, rede Ethernet 10/100/1000 Mbps e conectividade Wi-Fi e Bluetooth, integradas ou disponibilizadas por adaptadores compatíveis. A fonte de alimentação deverá possuir potência nominal mínima de 400 W, funcionamento bivolt automático, eficiência mínima de 80% e mecanismos de proteção elétrica adequados, garantindo estabilidade e segurança durante a utilização dos

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

equipamentos. Essas características visam assegurar desempenho satisfatório, confiabilidade e compatibilidade tecnológica para a execução das atividades institucionais.

Complementarmente, cada computador deverá ser acompanhado de monitor LED com tamanho mínimo de 21,5 polegadas, resolução Full HD de 1920 x 1080 pixels e conexão digital HDMI ou DisplayPort, incluindo o respectivo cabo, teclado padrão ABNT2 e mouse óptico com função de rolagem, ambos com conexão USB ou superior. Os equipamentos deverão ser fornecidos com sistema operacional Windows 11 Pro, arquitetura de 64 bits, original, devidamente licenciado, ativado e configurado em português do Brasil, atendendo integralmente aos requisitos de hardware, segurança, firmware e compatibilidade necessários ao seu funcionamento. Todos os componentes deverão ser novos, originais de fábrica, sem utilização anterior, não sendo admitidos produtos recondicionados ou remanufaturados, podendo ser ofertadas configurações técnicas iguais ou superiores às exigidas, desde que preservadas a funcionalidade e a compatibilidade entre os componentes. A padronização das características mínimas busca facilitar a utilização dos equipamentos, proporcionar maior uniformidade tecnológica entre os setores municipais e reduzir dificuldades relacionadas à incompatibilidade de sistemas, programas e periféricos, contribuindo para a eficiência e a continuidade das atividades administrativas.

A execução da solução ocorrerá mediante o fornecimento dos equipamentos conforme as solicitações emitidas pela Administração Municipal durante a vigência da Ata de Registro de Preços, respeitados os quantitativos registrados e as condições estabelecidas no Termo de Referência. A empresa fornecedora deverá responsabilizar-se pela entrega dos computadores completos, devidamente montados, acompanhados dos cabos, fontes, adaptadores, drivers, acessórios e documentação necessários à sua utilização, em perfeitas condições de funcionamento e sem custos adicionais para o Município além daqueles previstos na contratação. Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, abrangendo defeitos de fabricação e falhas de funcionamento cobertas pelas condições de garantia, cabendo à contratada providenciar os reparos ou substituições necessários durante o período de cobertura. O recebimento ficará condicionado à conferência das especificações técnicas, dos componentes fornecidos e das condições de funcionamento, sendo realizado provisoriamente no momento da entrega e definitivamente após a verificação da conformidade dos bens, conforme os procedimentos estabelecidos no Termo de Referência e no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021. Eventuais equipamentos entregues em desconformidade deverão ser regularizados ou substituídos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração, assegurando o atendimento integral das exigências estabelecidas.

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

Diante do exposto, a solução apresentada compreende não apenas a aquisição dos computadores, mas também todas as condições necessárias para assegurar seu adequado fornecimento, funcionamento, garantia e utilização pela Administração Pública Municipal. A contratação por meio do Sistema de Registro de Preços permitirá atender às necessidades tecnológicas do Município de Altônia/PR de maneira planejada e gradual, possibilitando a incorporação de equipamentos modernos e compatíveis com as exigências operacionais dos setores administrativos. Espera-se, com a implementação da solução, proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores, maior agilidade no processamento das informações, redução das limitações tecnológicas e aprimoramento da execução dos serviços públicos. Além disso, a aquisição de equipamentos novos e com configurações adequadas contribuirá para ampliar a vida útil dos recursos tecnológicos, reduzir a necessidade de intervenções corretivas decorrentes de equipamentos inadequados e favorecer a continuidade das atividades institucionais. Assim, a solução mostra-se tecnicamente adequada à necessidade identificada, observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, com o objetivo de promover a modernização da infraestrutura tecnológica municipal e a melhoria dos serviços prestados à população.

27. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades a serem contratadas foi estabelecida considerando as necessidades de ampliação e adequação da infraestrutura tecnológica do Município de Altônia/PR, tendo como referência as demandas administrativas e operacionais relacionadas à utilização de equipamentos de informática. Para o dimensionamento da contratação, foram consideradas as necessidades de disponibilização de computadores aos setores municipais, a importância de manter equipamentos compatíveis com os sistemas informatizados utilizados pela Administração Pública e a previsão de atendimento às demandas que possam surgir durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

O levantamento das necessidades deverá considerar a estrutura tecnológica existente, a disponibilidade de equipamentos em condições adequadas de utilização e as demandas de modernização e ampliação das estações de trabalho, de modo a estabelecer uma estimativa compatível com as necessidades institucionais. Também deverá ser considerada a possibilidade de substituição de equipamentos tecnologicamente defasados ou que apresentem limitações de desempenho, buscando assegurar condições satisfatórias para a execução das atividades administrativas e a continuidade dos serviços públicos municipais.

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

Dessa forma, a estimativa estabelecida busca proporcionar planejamento e flexibilidade à Administração Municipal, permitindo que as aquisições sejam realizadas gradualmente, conforme as necessidades efetivamente identificadas e a disponibilidade orçamentária. A adoção do Sistema de Registro de Preços possibilitará o fornecimento parcelado dos equipamentos, evitando aquisições antecipadas desnecessárias e contribuindo para a utilização racional dos recursos públicos, em conformidade com os princípios do planejamento, da eficiência e da economicidade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021. Ressalta-se que a memória de cálculo e os documentos de levantamento da demanda deverão integrar a instrução do processo, em atendimento ao art. 18, § 1º, inciso IV, da referida legislação.

28. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFENCIAIS

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.

29. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

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

30. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

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

31. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação será realizada por item único, considerando que o objeto consiste no fornecimento de computadores completos, compostos por gabinete ou unidade de processamento, monitor, teclado, mouse, sistema operacional devidamente licenciado

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento, os quais constituem um conjunto integrado e funcional. A opção pelo não parcelamento do objeto em componentes individuais justifica-se pela necessidade de assegurar a compatibilidade técnica entre os equipamentos e seus acessórios, a padronização das configurações, a uniformidade das condições de fornecimento e a centralização da responsabilidade pela garantia e assistência técnica. A divisão dos componentes em itens distintos poderia resultar na aquisição de produtos incompatíveis entre si, dificultar a identificação de responsabilidades em situações de defeitos ou falhas de funcionamento e aumentar a complexidade dos procedimentos de recebimento, conferência e gestão contratual. Além disso, a aquisição do conjunto completo em item único favorece a eficiência operacional, a simplificação dos procedimentos administrativos e a obtenção de equipamentos prontos para utilização, sem necessidade de contratações complementares. Ressalta-se que a definição do item único não impede o fornecimento parcelado dos computadores durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme as necessidades da Administração Municipal. Dessa forma, considerando a natureza integrada do objeto e a necessidade de garantir sua funcionalidade, entende-se que o não parcelamento em componentes individuais constitui medida tecnicamente justificável, desde que a pesquisa de mercado demonstre a existência de fornecedores capazes de oferecer o conjunto completo em condições competitivas, sem restrição indevida à participação de interessados, em observância ao art. 40, inciso V, alínea “b”, e § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, preservando os princípios da competitividade, economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para o Município de Altônia/PR.

32. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, pretende-se promover a ampliação e a modernização da infraestrutura tecnológica do Município de Altônia/PR, mediante a disponibilização de computadores completos, novos e com configurações técnicas adequadas às necessidades administrativas e operacionais dos setores municipais. Espera-se que a aquisição contribua para proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores públicos, assegurando maior eficiência na utilização dos sistemas informatizados, na elaboração de documentos, no processamento de informações e na execução das demais atividades institucionais. A disponibilização de equipamentos com capacidade satisfatória de processamento, armazenamento e conectividade permitirá reduzir limitações tecnológicas, favorecer a continuidade das rotinas administrativas e proporcionar maior

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

agilidade no desenvolvimento das atividades, contribuindo diretamente para o aprimoramento da qualidade dos serviços públicos prestados à população.

Outro resultado pretendido consiste na melhoria do desempenho operacional e da produtividade dos setores municipais, por meio da utilização de equipamentos capazes de atender às exigências dos sistemas e ferramentas digitais empregados pela Administração Pública. A aquisição de computadores com configurações atualizadas permitirá maior rapidez na execução de programas, melhor capacidade de processamento simultâneo de informações e maior estabilidade durante a realização das atividades cotidianas. Além disso, a utilização de equipamentos compatíveis com sistemas operacionais atualizados e recursos de segurança contribuirá para reduzir dificuldades relacionadas à incompatibilidade tecnológica, falhas de funcionamento e interrupções decorrentes de limitações dos equipamentos. Dessa forma, espera-se proporcionar maior confiabilidade à infraestrutura de informática municipal, favorecendo a organização dos processos administrativos, a eficiência na execução das tarefas e a continuidade dos serviços desenvolvidos pelos diferentes setores da Administração.

No aspecto econômico, pretende-se alcançar maior racionalidade na aplicação dos recursos públicos, mediante a adoção do Sistema de Registro de Preços, que possibilitará a aquisição dos equipamentos conforme as necessidades efetivamente identificadas pela Administração Municipal. Essa sistemática permitirá evitar a realização de aquisições antecipadas desnecessárias, reduzir a necessidade de procedimentos licitatórios sucessivos para objetos de mesma natureza e proporcionar maior previsibilidade no planejamento das despesas. A aquisição de computadores novos, acompanhados de garantia mínima de 12 (doze) meses, também poderá contribuir para a redução de despesas com intervenções corretivas durante o período de cobertura, além de proporcionar maior durabilidade e aproveitamento dos equipamentos. Busca-se, assim, assegurar uma relação adequada entre os custos da contratação e os benefícios proporcionados, observando os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

Pretende-se, ainda, promover maior padronização e organização da infraestrutura tecnológica municipal, mediante o fornecimento de computadores completos com características técnicas mínimas previamente definidas, garantindo compatibilidade entre os componentes e adequação às necessidades institucionais. A disponibilização de equipamentos acompanhados de monitor, teclado, mouse, sistema operacional devidamente licenciado e demais acessórios necessários ao funcionamento permitirá sua utilização sem necessidade de aquisições complementares. Essa padronização também

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

favorecerá as atividades de gerenciamento, manutenção e suporte técnico, facilitando a identificação de componentes, o acompanhamento das condições de funcionamento e a organização patrimonial dos bens adquiridos. Além disso, a utilização de equipamentos com características tecnológicas adequadas contribuirá para proporcionar maior segurança no tratamento das informações administrativas, melhor integração com os sistemas utilizados pelo Município e maior confiabilidade na execução dos procedimentos informatizados.

Por fim, espera-se que a contratação proporcione benefícios duradouros à Administração Pública Municipal, contribuindo para o fortalecimento da capacidade operacional dos setores, a modernização dos recursos tecnológicos e a melhoria contínua dos serviços prestados à coletividade. Os resultados poderão ser acompanhados por meio da verificação da conformidade dos equipamentos entregues, do atendimento às solicitações de fornecimento, da disponibilidade dos computadores para utilização e da redução de dificuldades operacionais relacionadas à insuficiência ou inadequação dos recursos tecnológicos. A aquisição deverá assegurar que os equipamentos atendam integralmente às especificações estabelecidas, apresentem condições satisfatórias de funcionamento e contribuam efetivamente para o desempenho das atividades institucionais. Dessa forma, os resultados pretendidos encontram-se alinhados ao interesse público e aos objetivos de planejamento, eficiência e economicidade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à busca de resultados vantajosos para a Administração, ao aproveitamento adequado dos recursos públicos e à promoção de condições tecnológicas compatíveis com as necessidades do Município de Altônia/PR.

33. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes da formalização da contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, a Administração Municipal de Altônia/PR deverá adotar as providências necessárias à verificação da regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista e da qualificação técnica da empresa fornecedora, conforme as exigências estabelecidas no instrumento convocatório e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando que a contratada possua condições de fornecer os computadores completos em conformidade com as especificações técnicas exigidas. Deverá, ainda, designar formalmente os responsáveis pela gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços e dos respectivos contratos ou instrumentos equivalentes, garantindo o acompanhamento das solicitações de fornecimento, dos prazos de entrega e das condições estabelecidas para o recebimento dos equipamentos. Os servidores responsáveis deverão estar devidamente orientados

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

quanto aos procedimentos de conferência das características técnicas, verificação da integridade dos componentes, compatibilidade dos acessórios, regularidade do licenciamento do sistema operacional e realização de testes básicos de funcionamento, quando necessários, além do acompanhamento das condições de garantia e eventual substituição de equipamentos que apresentem defeitos ou desconformidades. Também deverão ser observadas as providências relacionadas à disponibilidade orçamentária para cada contratação, à definição dos locais de entrega e à organização dos procedimentos de recebimento e registro patrimonial dos bens adquiridos. Essas medidas prévias são fundamentais para assegurar a regularidade do procedimento, a adequada gestão e fiscalização contratual, a conformidade dos equipamentos fornecidos e o efetivo atendimento das necessidades tecnológicas do Município de Altônia/PR, em observância aos princípios da eficiência, do planejamento, da economicidade e do interesse público.

34. CONTRATAÇÃO CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Para a presente contratação, não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução do objeto, considerando que a aquisição dos computadores completos contempla todos os componentes, periféricos, sistema operacional devidamente licenciado, cabos, fontes, adaptadores e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos. Dessa forma, o fornecimento poderá ocorrer de maneira independente, sem necessidade de contratação complementar para montagem, instalação de componentes ou disponibilização de acessórios essenciais à utilização dos computadores. Ressalta-se que o Município de Altônia/PR poderá possuir contratos relacionados à manutenção de equipamentos de informática, suporte técnico, infraestrutura de rede ou fornecimento de sistemas informatizados, os quais, embora possam apresentar relação com a utilização dos equipamentos, não constituem condição necessária para a execução da presente contratação. A aquisição pretendida deverá assegurar que os computadores sejam entregues completos, devidamente montados, com sistema operacional instalado, licenciado e ativado, em condições adequadas de funcionamento, permitindo sua utilização nas atividades administrativas e operacionais. Assim, entende-se que a solução proposta apresenta autonomia técnica e operacional, não dependendo da realização de outras contratações para o atendimento de sua finalidade, contribuindo para a simplificação dos procedimentos administrativos, a eficiência na gestão dos recursos públicos e o adequado atendimento das necessidades tecnológicas municipais, em conformidade com os princípios e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

35. IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação, destinada ao registro de preços para futura e eventual aquisição de computadores completos para o Município de Altônia/PR, apresenta impactos ambientais associados principalmente aos processos de fabricação, transporte, utilização e descarte dos equipamentos de informática. A produção de computadores envolve o consumo de matérias-primas, recursos naturais e energia, além da utilização de componentes eletrônicos que podem conter substâncias potencialmente prejudiciais ao meio ambiente quando descartados inadequadamente. Nesse contexto, a Administração Municipal deverá considerar critérios de sustentabilidade ambiental compatíveis com a natureza do objeto, buscando minimizar os impactos decorrentes da aquisição e utilização dos equipamentos, sem comprometer a qualidade, a funcionalidade e a competitividade do procedimento licitatório. A adoção dessas medidas encontra respaldo no princípio do desenvolvimento nacional sustentável, previsto no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como na necessidade de avaliar os possíveis impactos ambientais e as respectivas medidas mitigadoras durante o planejamento da contratação, conforme estabelece o art. 18, § 1º, inciso XII, da referida legislação.

Durante a fase de fornecimento, os principais impactos ambientais estão relacionados ao transporte dos equipamentos, ao consumo de combustíveis e à geração de resíduos provenientes das embalagens utilizadas para acondicionamento e proteção dos produtos. Para minimizar esses efeitos, recomenda-se que a empresa fornecedora utilize embalagens adequadas à proteção dos computadores, evitando excessos desnecessários de materiais e priorizando, sempre que tecnicamente possível, materiais recicláveis ou passíveis de reaproveitamento. Também deverá ser observada a adequada organização das entregas, buscando otimizar os deslocamentos e reduzir o consumo de recursos associados ao transporte. As embalagens descartadas após o recebimento dos equipamentos deverão receber destinação ambientalmente adequada, preferencialmente por meio de reutilização ou encaminhamento à reciclagem, conforme a natureza dos materiais e a estrutura de gerenciamento de resíduos disponível no Município. Essas medidas contribuirão para reduzir a geração de resíduos sólidos e os impactos ambientais associados à etapa de fornecimento.

Na fase de utilização, o principal impacto ambiental está relacionado ao consumo de energia elétrica necessário ao funcionamento dos computadores e de seus respectivos periféricos. Dessa forma, a contratação deverá priorizar equipamentos que apresentem condições adequadas de eficiência energética, observadas as especificações técnicas

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

estabelecidas pela Administração Municipal. A exigência de fonte de alimentação com eficiência mínima de 80%, conforme previsto nas características técnicas do objeto, contribui para reduzir perdas de energia durante o funcionamento dos equipamentos, favorecendo o aproveitamento dos recursos energéticos. Além disso, recomenda-se a adoção de práticas administrativas voltadas ao uso racional da energia, como a configuração de recursos de economia energética, a utilização de modos de suspensão quando os equipamentos estiverem ociosos e o desligamento adequado ao término das atividades, quando não houver necessidade de funcionamento contínuo. Essas providências poderão contribuir para a redução do consumo de eletricidade e das despesas operacionais, promovendo maior eficiência na utilização dos recursos públicos.

Outro aspecto ambiental relevante refere-se à vida útil dos equipamentos e à destinação dos resíduos eletroeletrônicos decorrentes de futuras substituições ou do encerramento de sua utilização. Computadores, monitores, placas eletrônicas, cabos e demais componentes podem conter materiais que exigem procedimentos específicos de gerenciamento e descarte, sendo inadequada sua destinação juntamente com resíduos sólidos comuns. Nesse sentido, a Administração Municipal deverá observar as disposições da Lei Federal nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, e do Decreto Federal nº 10.240/2020, no que couber, especialmente quanto às diretrizes relacionadas à logística reversa e à destinação ambientalmente adequada de produtos eletroeletrônicos e seus componentes. Sempre que possível, deverá ser priorizado o aproveitamento dos equipamentos durante sua vida útil, mediante manutenção adequada e utilização responsável. Quando os bens se tornarem inservíveis, deverão ser observados os procedimentos administrativos de avaliação, desfazimento patrimonial e encaminhamento a sistemas de logística reversa ou empresas devidamente habilitadas para o tratamento e a destinação dos resíduos, evitando riscos de contaminação ambiental e promovendo a recuperação de materiais passíveis de reciclagem.

Diante do exposto, considera-se que os impactos ambientais associados à presente contratação são passíveis de prevenção, controle e mitigação mediante a adoção de práticas adequadas de fornecimento, utilização, conservação e destinação final dos equipamentos. A aquisição de computadores novos, com configurações técnicas compatíveis com as necessidades institucionais, garantia mínima de 12 (doze) meses e características que favoreçam a durabilidade e a eficiência energética contribuirá para o aproveitamento dos bens e para a redução da necessidade de substituições prematuras. Paralelamente, a utilização racional da energia elétrica, a redução de resíduos

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

provenientes das embalagens e a destinação ambientalmente adequada dos componentes eletroeletrônicos constituem medidas importantes para minimizar os efeitos ambientais ao longo do ciclo de vida dos produtos. Assim, a solução proposta apresenta-se ambientalmente viável, desde que observadas as medidas mitigadoras indicadas e as normas aplicáveis, permitindo conciliar o atendimento das necessidades tecnológicas do Município de Altônia/PR com os princípios da sustentabilidade, da eficiência, da economicidade e da responsabilidade ambiental previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

36. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação demonstra-se tecnicamente viável, considerando que o objeto consiste no registro de preços para futura e eventual aquisição de 10 (dez) computadores completos, novos e sem uso anterior, destinados ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais do Município de Altônia/PR. Os equipamentos pretendidos apresentam características técnicas amplamente utilizadas no mercado de informática, sendo compostos por componentes e periféricos de comercialização regular, o que favorece a existência de fornecedores aptos ao atendimento das especificações estabelecidas pela Administração Municipal. A definição de requisitos mínimos de processamento, memória, armazenamento, conectividade, sistema operacional e acessórios necessários ao funcionamento busca assegurar a aquisição de equipamentos adequados às atividades institucionais, sem direcionamento injustificado a fabricantes específicos. Dessa forma, a solução apresenta condições técnicas favoráveis à sua implementação, permitindo ampliar e modernizar a infraestrutura tecnológica municipal, proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores e contribuir para a continuidade e a eficiência dos serviços públicos prestados à população.

Sob o aspecto econômico, a contratação apresenta potencial de vantajosidade, especialmente em razão da adoção do Sistema de Registro de Preços, que possibilitará à Administração Municipal realizar as aquisições conforme as necessidades efetivamente identificadas, sem obrigatoriedade de aquisição integral do quantitativo estimado. Essa sistemática permitirá maior flexibilidade no planejamento das despesas, evitando a aquisição antecipada de equipamentos que não sejam imediatamente necessários e contribuindo para a utilização racional dos recursos públicos. Além disso, a realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico favorecerá a competitividade entre os fornecedores e a busca por condições comerciais vantajosas, observados os requisitos de qualidade e desempenho estabelecidos. A viabilidade econômica deverá ser confirmada mediante pesquisa de preços realizada em conformidade com o art. 23 da Lei

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

Federal nº 14.133/2021, assegurando que os valores estimados sejam compatíveis com aqueles praticados no mercado e que a contratação observe os princípios da economicidade, da eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Quanto à viabilidade operacional, verifica-se que a solução proposta apresenta condições adequadas de execução, uma vez que o fornecimento dos computadores poderá ocorrer de maneira parcelada, mediante solicitações emitidas pela Administração Municipal durante a vigência da Ata de Registro de Preços. Os equipamentos deverão ser entregues completos, devidamente montados, acompanhados de monitor, teclado, mouse, sistema operacional original, licenciado e ativado, além de todos os cabos, fontes, adaptadores e acessórios necessários à sua utilização. Essa condição permitirá que os computadores sejam disponibilizados aos setores municipais sem necessidade de contratações complementares para aquisição de componentes essenciais ao funcionamento. A exigência de garantia mínima de 12 (doze) meses também contribuirá para assegurar maior confiabilidade ao fornecimento, permitindo a correção de eventuais defeitos de fabricação ou falhas cobertas pela garantia. Ademais, a Administração deverá designar responsáveis pela gestão e fiscalização da contratação, garantindo o acompanhamento das entregas, a conferência das especificações técnicas e a verificação das condições de funcionamento dos equipamentos, de modo a assegurar o cumprimento das obrigações estabelecidas.

No aspecto jurídico e administrativo, a contratação apresenta-se compatível com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto ao planejamento das contratações públicas, à definição objetiva das características do objeto e à utilização do Sistema de Registro de Preços, disciplinado pelos arts. 82 a 86 da referida legislação. Considerando que os computadores possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, o objeto apresenta características de bem comum, possibilitando a adoção da modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de menor preço por item único, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório. A contratação em item único justifica-se pela necessidade de fornecimento de um conjunto completo e funcional, assegurando a compatibilidade entre os componentes e a centralização da responsabilidade pelo fornecimento e pela garantia, desde que preservada a competitividade. Além disso, a execução deverá observar os procedimentos de formalização, fiscalização e recebimento previstos na legislação, garantindo transparência, segurança jurídica e adequada gestão dos recursos públicos. A viabilidade administrativa também está relacionada à

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

possibilidade de atendimento gradual das demandas, conforme o planejamento municipal e a disponibilidade orçamentária para as futuras contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

Diante das análises realizadas, conclui-se que a contratação pretendida apresenta condições favoráveis de viabilidade técnica, operacional, jurídica, administrativa e econômica, constituindo solução adequada para atender à necessidade de ampliação e modernização da infraestrutura tecnológica do Município de Altônia/PR. A aquisição de computadores completos, com configurações técnicas compatíveis com as exigências institucionais, permitirá melhorar as condições de trabalho dos servidores, ampliar a capacidade de utilização dos sistemas informatizados, reduzir limitações operacionais e contribuir para maior eficiência na execução das atividades administrativas. A adoção do Sistema de Registro de Preços proporcionará flexibilidade para atendimento das demandas conforme sua efetiva ocorrência, favorecendo o planejamento das aquisições e a racionalização das despesas públicas. Assim, declara-se tecnicamente viável e administrativamente adequada a solução proposta, recomendando-se o prosseguimento do procedimento licitatório, condicionado à confirmação da compatibilidade dos preços estimados com o mercado, à observância das exigências legais e regulamentares aplicáveis e à disponibilidade orçamentária para as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços. A solução encontra-se alinhada aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da competitividade e do interesse público estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, apresentando potencial para proporcionar resultados satisfatórios e benefícios duradouros à Administração Pública Municipal.

37. MAPA DE RISCO

Risco	Probabilidade	Impacto	Danos Potenciais	Medidas Preventivas	Medidas de Resposta
Atraso na entrega dos computadores	Média	Médio	Comprometimento do planejamento administrativo e atraso na disponibilização dos equipamentos	Estabelecer prazos de entrega compatíveis com o mercado, acompanhar as solicitações de	Notificar a contratada, exigir a regularização da entrega e aplicar as medidas contratuais cabíveis,

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

			aos setores municipais.	fornecimento e fiscalizar o cumprimento das obrigações.	assegurados o contraditório e a ampla defesa.
Fornecimento de equipamentos em desconformidade com as especificações	Média	Alto	Recebimento de computadores com desempenho inferior ao exigido, componentes incompatíveis ou sistema operacional irregular.	Definir critérios objetivos de recebimento, exigir documentação técnica e verificar as configurações e o licenciamento dos equipamentos.	Recusar os equipamentos em desconformidade e exigir sua substituição ou regularização, sem custos adicionais para a Administração.
Defeitos de fabricação ou falhas de funcionamento	Média	Alto	Interrupção das atividades administrativas, indisponibilidade dos computadores e possíveis despesas adicionais.	Exigir equipamentos novos, originais de fábrica, com garantia mínima de 12 meses, realizando conferência e testes de funcionamento .	Acionar a garantia, exigir reparo ou substituição dos equipamentos defeituosos e adotar as providências contratuais cabíveis.
Falhas na gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços	Baixa	Alto	Aquisições em desacordo com as necessidades, recebimento inadequado dos	Designar responsáveis pela gestão e fiscalização, controlar os	Corrigir as inconsistências identificadas, regularizar os registros

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

			bens e dificuldades no controle dos quantitativos registrados.	saldos da ata e acompanhar as solicitações, entregas e recebimentos.	administrativos e adotar medidas para evitar a reincidência das falhas.

38. 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, 28 de outubro de 2026.

Renata Spote
Secretária de Administração
Responsável pela Elaboração do ETP

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

ANEXO – II

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 054/2026

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 054/2026 em epigrafe que tem por objeto a registro de preços para futura e eventual aquisição de computadores completos, novos e sem uso anterior, incluindo unidade de processamento, monitor, teclado, mouse, sistema operacional licenciado e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento, destinados ao atendimento das necessidades do Município de Altônia/PR, em atendimento as Secretarias e Departamentos do Município, 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) Garantia mínima dos produtos acima descritos é de 12 meses.
4) Declaramos que nos preços contidos na proposta que vierem a ser ofertados por meio de lances, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
5) Informar os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos:

   Banco:_____

   Agencia:_____

   Conta Corrente:_____

Razão Social da Empresa Licitante:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/fax:

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

Local, (data)

_____

Assinatura do Responsável Legal

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

ANEXO – III

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 054/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(papel timbrado da licitante)

Á (a) Pregoeiro (a) e equipe de apoio

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

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 054/2026

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

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

1) Declara que CUMPRE todos os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias do PREGÃO (ELETRÔNICO) n° **054/2026** do Município de **Altônia,** -PR.

2) Declara que está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento dos produtos licitados, referente ao PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº **054/2026**, 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° **054/2026** do Município de **Altônia,**-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

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

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

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

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

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

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

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

15) Declara, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente 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 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

ANEXO – IV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º .....

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

1. DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de 000/2026 especificado(s) no(s) item(ns)..... do ..... Termo de Referência, anexo ..... *[do edital de Licitação nº ...../20...]* que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

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

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

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

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

3.2.

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dos limites para as adesões

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

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

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

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

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

Vedação a acréscimo de quantitativos

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

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

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da data de assinatura Ata, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

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

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

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

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

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

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

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

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

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

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

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

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

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

9.4.1. Por razão de interesse público;

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

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

10. DAS PENALIDADES

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

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

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

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

11. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Conforme previsto no Termo de Referência.

12. CONDIÇÕES GERAIS

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

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.

12.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).*

Local e data

Assinaturas

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

Documento assinado digitalmente em 23/11/2026 11:38:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/Ts7cB para verificar a autenticidade.