



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ
E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 060/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 024/2026

REGISTRO DE PREÇOS Nº. 025/2026

Pregão Eletrônico nº. 024/2026		Data de Abertura: 23/07/2026 às 09:00 Portal: Bolsa Nacional de Compras http://www.bnc.org.br		
Objeto				
Registro de Preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de informática, destinados à devida continuidade dos trabalhos dos departamentos da Administração Pública Municipal e do Poder Executivo de Anahy-PR, assegurando a manutenção das atividades administrativas e a indispensável eficiência na prestação dos serviços públicos, conforme condições, quantidades e especificações estabelecidas no termo de referência deste instrumento.				
Valor Total Estimado				
R\$ 443.845,48 (quatrocentos e quarenta e três mil, oitocentos e quarenta e cinco reais e quarenta e oito centavos).				
Registro de Preços?	Vistoria	Instrumento	Modo de Disputa	Forma de Adjudicação
SIM	NÃO	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	ABERTO	MENOR PREÇO
Lic. Exclusiva ME/EPP?	Lic. Exclusiva para ÂMBITO LOCAL?	Lic. Exclusiva para ÂMBITO REGIONAL?	Reserv. Cota ME/EPP?	Exige Amostra/Dem.?
SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
Prazo para envio da proposta/documentação				
Até 2 horas após a convocação realizada pelo (a) pregoeiro (a).				

O MUNICÍPIO DE ANAHY, CNPJ: 95.594.800/0001-94, torna público, para conhecimento dos interessados, que por meio do Departamento de Administração, Setor de Licitações, sediado na Rua Vereador Leonardo Aparecido Dobicz, 591, Centro, Anahy - PR, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, dos Municipais 2.079/2022, 2.092/2022, 2.160/2022, 2.091/2022, 2.186/2023 e 2.200/2023, Instruções Normativas SCGM 001/2023, 002/2023 e 003/2023 da Lei Complementar Federal 123/06 e suas alterações, de demais normas pertinentes e, subsidiariamente, dos princípios gerais de direito, e ainda, em conformidade com o despacho exarado pela Autoridade Competente nos autos do presente processo.

JUSTIFICATIVA DE EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE MES E EPPs: A licitação será exclusiva para ME, EPP e MEI, pois NÃO há itens com valores superiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

DA PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO PARA MES E EPPs SEDIADAS LOCAL OU REGIONALMENTE: Conforme o Art. nº 10 da Lei Municipal nº 819 de 12 de julho de 2019, aplica-se neste processo a preferência para contratações de Micro



Empresas e Empresas de Pequeno Porte sediadas em âmbito local e regional, conforme dispõe:

"Art. 10 Para atender os objetivos da promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, previstos no artigo 8º desta lei e no artigo 47 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, os benefícios referidos nesta lei deverão, priorizar a contratação com microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, observando o seguinte:

I - A prioridade será para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de ANAHY;

II - Não tendo microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de ANAHY, cuja proposta esteja no limite de 10% previsto neste parágrafo, a prioridade será para as sediadas regionalmente, de acordo com definição do IBGE como microrregião nº 410023 - Cascavel - PR;

III - Caso o melhor preço válido tenha sido apresentado por empresa que não atende o constante nos incisos I e II deste artigo e tendo proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, conforme incisos I e II deste artigo, o objeto será adjudicado em favor desta, pelo valor apresentado por ela, desde que não ultrapasse o limite de 10% previsto no caput deste artigo."

AGENTE DE CONTRATAÇÃO - PREGOEIRO (A):

LEILANE DA SILVA , servidora do quadro efetivo do município de Anahy, ocupante do cargo de Assistente Administrativo

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO:

Vanessa de Freitas Jacomel – Servidora do quadro efetivo do município de Anahy
David Welinton Carvalho Scappa – Servidor do quadro efetivo do município de Anahy
Romildo Moraes da Cruz – Servidor do quadro efetivo do município de Anahy
Roseli Aparecida Simões Miranda – Servidora do quadro efetivo do município de Anahy
Silvia Adriana Possa – Servidora do quadro efetivo do município de Anahy

Portaria Nº 7.188 de 08 de janeiro De 2026.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente licitação correrá à conta das Dotações Orçamentárias:

Órgão: 2 - Executivo Municipal

Unidade: 1 - Gabinete do Prefeito

Ação: 2020 - Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito

Funcional: 0004.0122.0030

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 10 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente.



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

Órgão: 3 - Secretaria e Coordenação Geral

Unidade: 1 - Gabinete do Secretário

Ação: 2060 - Manutenção do Gabinete da Secretaria Geral

Funcional: 0004.0122.0030

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 33 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Órgão: 4 - Departamento de Administração

Unidade: 2 - Divisão de Pessoal

Ação: 2080 - Manutenção das Atividades da Divisão de Pessoal

Funcional: 0 0004.0122.0040

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 45 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Unidade: 3 - Divisão de Materia

Ação: 2090 - Manutenção das Atividades da Divisão de Material

Funcional: 0 0004.0122.0040

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 52 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Unidade: 4 - Divisão Administrativa

Ação: 2100 - Manutenção das Atividades da Divisão Administrativa

Funcional: 0004.0122.0040

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 63 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Unidade: 5 - Divisão de Informática

Ação: 2110 - Manutenção das Atividades da Divisão de Informática

Funcional: 0004.0122.0040

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 68 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Órgão: 5 - Departamento de Finanças

Unidade: 2 - Divisão de Contabilidade

Ação: 2130 - Manutenção das Atividades da Divisão de Contabilidade

Funcional: 0004.0124.0070

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 80 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Unidade: 3 - Divisão de Tributação e Cadastro

Ação: 2140 - Manutenção das Atividades da Divisão de Tributação e Cadastro

Funcional: 0004.0129.0070

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 85 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Unidade: 4 - Divisão de Tesouraria

Ação: 2150 - Manutenção das Atividades da Divisão de Tesouraria

Funcional: 0004.0129.0070



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 92 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Órgão: 7 - Departamento de Obras e Urbanismo

Unidade: 2 - Divisão de Obras Públicas

Ação: 2370 - Manutenção das Atividades da Divisão de Obras

Funcional: 0015.0451.0270

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 125 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Unidade: 3 - Divisão de Urbanismo

Ação: 2380 - Manutenção das Atividades da Divisão de Urbanismo

Funcional: 0015.0452.0270

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 147 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Ação: 2381 - Manutenção da Política Municipal de Resíduos Sólidos

Funcional: 0015.0452.0270

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 157 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Órgão: 8 - Departamento Rodoviário

Unidade: 2 - Divisão de Maquinas e Equipamentos

Ação: 2400 - Manutenção das Atividades da Divisão de Maq. e Equipamentos

Funcional: 0026.0782.0280

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 181 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente

Órgão: 9 - Departamento de Educação

Unidade: 2 - Divisão de Educação

Ação: 2270 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental

Funcional: 0012.0361.0210

Vínculo : 103 - 5% SobreTransferencias Constitucionais FUNDEB

Ref. 209 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente

Vínculo : 104 - Demais Impostos Vinculados à Educação Básica

Ref. 210 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente

Ação: 2330 - Manutenção das Atividades do Centro de Educação Infantil

Funcional: 0012.0365.0230

Vínculo : 103 - 5% SobreTransferencias Constitucionais FUNDEB

Ref. 246 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente

Vínculo : 104 - Demais Impostos Vinculados à Educação Básica

Ref. 210 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

Órgão: 10 - Departamento de Cultura

Unidade: 2 - Divisão de Cultura

Ação: 2362 - Manutenção das Atividades da Divisão de Cultura

Funcional: 0013.0392.0260

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 270 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente

Ação: 2481 - Manutenção do Centro de Eventos

Funcional: 0013.0392.0260

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 273 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente

Órgão: 11 - Depto de Esportes, Recreação e Lazer

Unidade: 2 - Divisão de Esportes

Ação: 2480 - Manutenção das Atividades da Divisão de Esportes

Funcional: 0027.0811.0370

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 291 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente

Órgão: 12 - Depto de Agricultura, Abast. Meio Amb

Unidade: 2 - Divisão de Agricultura

Ação: 2430 - Manutenção das Atividades da Divisão de Agricultura

Funcional: 0020.0606.0330

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 308 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente

Órgão: 13 - Departamento de Saúde

Unidade: 2 - Fundo Municipal de Saúde

Ação: 1032 - Equipamentos para o Centro de Saúde

Funcional: 0010.0301.0140

Vínculo : 303 - Saúde / Percentual Vinculado s/Rec.Impo

Ref. 330 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente

Ação: 2250 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

Funcional: 0010.0301.0140

Vínculo : 303 - Saúde / Percentual Vinculado s/Rec.Impo

Ref. 364 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente

Órgão: 15 - Departamento de Ação Social

Unidade: 3 - Fundo Municipal de Assistência Social

Ação: 2180 - Manutenção do Fundo M. da Assistência Social

Funcional: 0008.0244.0120

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 450 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente



DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP):

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

1. DO OBJETO E CONDIÇÕES

O presente processo licitatório tem como objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de informática, destinados à devida continuidade dos trabalhos dos departamentos da Administração Pública Municipal e do Poder Executivo de Anahy-PR, assegurando a manutenção das atividades administrativas e a indispensável eficiência na prestação dos serviços públicos, conforme condições, quantidades e especificações estabelecidas no termo de referência deste instrumento.

1.1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Dia 10/07/2026 das 09:00 até às 08:00 horas do dia 23/07/2026.
--

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:00 às 09:00 horas do dia 23/07/2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 23/07/2026.

1.1.1. REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

1.1.2. LOCAL: <http://www.bnc.org.br> "Acesso Identificado".

1.2. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Nacional de Compras.

1.3. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do MUNICÍPIO DE ANAHY - denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da Bolsa Nacional de Compras (<http://www.bnc.org.br>).

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

2.2. Não poderão participar do presente certame a empresa:

2.2.1. Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o MUNICÍPIO DE ANAHY, durante o prazo da sanção aplicada;

2.2.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

2.2.3. Empresa impedida de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE ANAHY, durante o prazo da sanção aplicada;

2.2.4. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

2.2.5. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

2.2.6. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 14 da Lei n.º 14.133/21;



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

2.2.6.1. Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 14 da Lei n.º 14.133/21 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

2.2.7. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

2.2.8. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

2.2.9. Empresa que se encontre em processo de dissolução, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;

2.2.10. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

2.3. Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em (<http://www.bnc.org.br>).

A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

3. DA DISPONIBILIDADE E AQUISIÇÃO DO EDITAL

3.1. O presente edital poderá ser adquirido no endereço eletrônico www.anahy.pr.gov.br em “ProcessosLicitatórios” ou em (<http://www.bnc.org.br>).

3.2. Sem prejuízo das publicações necessárias, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao edital em questão, estará disponível nos sites supracitados, cabendo aos interessados inteira responsabilidade em acompanhar as informações prestadas pelo Município e pela BNC, não cabendo aos mesmos, alegar desconhecimento sobre quaisquer informações prestadas com referência ao edital em questão.

4. DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

4.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferível), obtidas junto à BNC – Bolsa Nacional de Compras, (42) 3026-4550, ou pelo e-mail contato@bnc.org.br.

4.2. 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** ou pela Prefeitura do Município de ANAHY, devidamente justificada.

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

4.4. 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.

5. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

6. PROPOSTA INICIAL

6.1. Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

6.1.1. O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital;

6.1.2. A sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

6.2. A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas no prazo previsto no edital, de acordo com o critério de disputa estabelecido no edital.

6.2.1. A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

6.3. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O (a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1. Valor unitário e total do item.

7.1.2. Marca;

7.1.3. Modelo;

7.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

7.4. 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.

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

7.6. As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. Após o prazo previsto para acolhimento, o Sistema não aceitará a inclusão ou alteração de propostas.

A partir do horário e do dia previstos no Sistema “BNC”, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com abertura e divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das mesmas.

8.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.2. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

8.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

8.7. 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.

8.8. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário POR ITEM**.

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

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

8.11. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.12. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

8.13. 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\$ 1,00 (um reais).

8.14. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.15. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.

8.16. 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.

8.17. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.18. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

8.21. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.22. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro 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 pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.23. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

8.25. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

8.26. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

8.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

8.30. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (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.

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

8.32. Quando aplicada a margem de preferência a que se refere o Decreto nº 7.546, de 2 de agosto de 2011, não se aplicará o desempate previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.

8.33. Para produtos abrangidos por margem de preferência, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto manufaturado nacional, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos manufaturados nacionais que estão enquadradas dentro da referida margem, para fins de aceitação pelo Pregoeiro.

8.34. Nesta situação, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

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



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ
E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

9.1. Encerrada a etapa de negociação, 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, observado o disposto nos artigos 62 a 70 da Lei 14.133/2021.

9.2. Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços unitários simbólicos ou global, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

9.4. 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.

9.5. O (a) Pregoeiro (a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.5.1. 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.

9.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo (a) Pregoeiro (a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.

9.5.3. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

9.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.7. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a sua continuidade.

9.8. O (a) Pregoeiro (a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.8.1. Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

9.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o (a) Pregoeiro (a)



verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DEFINITIVA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o objeto desta licitação, tais como: tributos, fretes, seguros e demais despesas inerentes ao produto até sua entrega no local fixado pela Secretaria solicitante, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado.

10.1.1. A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da planilha de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.

10.1.2. Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o(a) pregoeiro(a) poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

10.1.3. Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

10.2. Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo III

10.3. Não será aceita cobrança posterior de qualquer tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei.

10.4. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

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

10.6. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

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

10.8. 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.

11. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

11.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, ao interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar, poderá o agente de contratações solicitar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ
E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

interessados.

11.2. Sendo exigidas amostras, deverão ser entregues amostras de todos os itens.

11.3. As amostras poderão ser entregues no endereço indicado por mensagem no sistema, no prazo limite de 05 (cinco) dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

11.4. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

11.5. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

11.6. As amostras deverão ser acompanhadas de ficha técnica dos produtos ofertados, contendo no mínimo as especificações constantes no Anexo I, devidamente embalada e identificada, mencionando ainda o nome da empresa, o número do Pregão, do Lote, Item respectivo, e matéria prima utilizada;

11.7. Recebidas as amostras, elas serão analisadas, em até 5 (cinco) dias úteis, verificando-se o atendimento às especificações técnicas do Edital, por uma comissão especialmente designada para tal finalidade, que elaborará relatório de análise que serão utilizados pela Comissão de Licitação como instrumento para classificação dos produtos ofertados;

11.8. Mesmo que um só produto apresentado como amostra seja reprovado, essa reprovação será por completo, ou seja, todos os subitens deverão ter suas amostras aprovadas para que se considere plenamente aprovado o lote oferecido como amostra;

11.9. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada 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 neste Termo de Referência.

11.10. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

11.11. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

12. DOS RECURSOS

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

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

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

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

12.5. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

12.7. 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



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

de intimação da ata de julgamento.

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

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

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

12.11. 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.

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

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

12.14. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: [http:// https://anahy.atende.net/cidadao](http://https://anahy.atende.net/cidadao); <http://www.bnc.org.br>.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

13.1. Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo próprio Pregoeiro, na hipótese de inexistência de recursos, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Superior.

13.2. O resultado desta licitação será publicado no Diário Oficial do Município.

13.3. 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.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO

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

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

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

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

justificada.

14.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

15. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

15.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

15.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

15.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

15.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

15.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

15.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, pela plataforma de pregão eletrônico, momento em que o Pregoeiro poderá solicitar atualização da documentação e solicitar a proposta ajustada, nas seguintes hipóteses:

15.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

15.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

15.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

15.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

15.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pela plataforma de pregão eletrônico "BNC - Bolsa Nacional de Compras".

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

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

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

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

17.1. Conforme o Decreto Municipal nº 2.369 de 05 de fevereiro de 2025, a licitante ou contratada que descumprir, parcial ou totalmente, regra estabelecida em edital de licitação e/ou contrato firmado com o Município de Anahy, fica sujeita às seguintes sanções administrativas, conforme definido em instrumento convocatório ou termo equivalente:

I - Advertência;

II - Multa de mora e compensatória;

III - impedimento de licitar e contratar com o Município de Anahy pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 1 (um) ano e máximo de 5 (cinco) anos.

17.1.1. As sanções a que se referem os incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

17.1.2. A sanção de impedimento de licitar e de contratar com a Administração Municipal não poderá ser aplicada cumulativamente com a de declaração de inidoneidade.

17.1.3. A aplicação das sanções previstas no decreto nº 2.369/2025 não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17.2. A advertência será aplicada como instrumento de correção de conduta relativa à inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

17.2.1. Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactem objetivamente a execução do contrato e não causem prejuízos à administração.

17.3. A multa de mora será imposta à contratada que entregar o objeto ou executar o serviço com atraso injustificado em relação ao prazo fixado no edital e/ou contrato.

17.3.1. O percentual da multa de mora será aplicado por dia ou hora de atraso, tendo por base o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no edital e/ou contrato, até o limite máximo de dias ou horas de atraso fixados no termo de referência, edital ou contrato.

17.3.2. Na hipótese de o limite máximo de atraso ser atingido, o gestor do contrato deverá comunicar à autoridade competente, motivadamente, se persiste o interesse na contratação.

17.3.3. A aplicação de multa de mora não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a rescisão unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no Decreto Municipal 2.369/2025.

17.4. A multa compensatória será aplicada em caso de inexecução, parcial ou total, do objeto contratado, podendo resultar na extinção do contrato, conforme o disposto no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

17.4.1. A inexecução parcial do objeto ensejará a aplicação de multa compensatória, conforme previsto no contrato e/ou no termo de referência, e, caso não haja previsão nesses instrumentos, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela não cumprida, observado que o valor final apurado para a multa não poderá ser inferior a



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

0,5% (meio por cento) do valor total do contrato, nos termos do § 3º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

17.4.2. A inexecução total do objeto do contrato implicará a aplicação de multa compensatória, conforme previsto no contrato e/ou no termo de referência, e, caso não haja previsão nesses instrumentos, a multa será de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.

17.4.3. Na hipótese de que trata o anterior, a definição do percentual dependerá da especificidade do objeto e do seu impacto ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, conforme parâmetros definidos no edital ou no contrato.

17.5. A administração pode, ad cautelam, efetuar a retenção do valor presumido da multa concomitantemente à instauração do regular procedimento administrativo sancionador, no qual será assegurado à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

17.5.1. O valor de multa retido cautelarmente será liberado à contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após o provimento do recurso ou da reconsideração da decisão que aplicou a penalidade.

17.6. O valor da multa aplicada, observada a seguinte ordem, será:

I - Descontado dos pagamentos devidos pela Administração Municipal;

II - Pago por meio de guia de recolhimento;

III - descontado do valor da garantia prestada; ou

IV - Cobrado judicialmente.

17.6.1. Quando a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração Municipal à contratada, além da perda desse valor, sofrerá a cobrança da diferença pelos meios elencados nos incisos II a IV.

17.7. A multa de valor irrisório, assim entendida aquela cujo montante corresponda a até 1% (um por cento) do valor atualizado previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, suspende a instauração do processo administrativo sancionador, o registro contábil e de cobrança administrativa dos débitos.

17.7.1. No caso de reincidência, mesmo que o valor da multa seja irrisório, a penalidade será aplicada cumulativamente com o valor da multa cuja exigibilidade tenha sido suspensa anteriormente, observado o prazo prescricional de 5 (cinco) anos contados da data do ato ou do fato do qual se originarem.

17.7.2. Não serão considerados reincidentes os descumprimentos advindos de contratos distintos, da mesma forma que não será computado o descumprimento contratual na apuração de descumprimento em licitação.

17.7.3. Na reincidência, se a soma dos valores da multa continuar enquadrado no limite previsto no item 17.7.1, a autoridade competente poderá decidir pela não deflagração do processo administrativo de apuração de responsabilidade, observado, quando ultrapassados tais limites, o prazo contido no item 17.7.1.

17.7.4. O controle das ocorrências que possam caracterizar a reincidência será efetuado pelo Departamento de Licitações da Administração Municipal.

17.7.5. Caso não tenha sido promovida a reabilitação do sancionado, na forma estabelecida no art. 50 do decreto nº 2.369/2025, a falha constatada será registrada em eventual atestado de capacidade técnica, a fim de se demonstrar o histórico da efetiva execução do objeto contratado, sendo desconsiderada a multa de valor irrisório suspensa na forma prevista no Decreto Municipal.

17.8. O impedimento de licitar e contratar com o Município de Anahy, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelas seguintes infrações administrativas:



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

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

17.9. Sanção - impedimento pelo período de doze até vinte e quatro meses.

II - Dar causa à inexecução total do contrato:

Sanção - impedimento pelo período de dezoito meses a três anos.

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame:

Sanção - impedimento pelo período de quatro até oito meses.

IV - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:

Sanção - impedimento pelo período de seis até doze meses.

V - Não assinar o contrato/ata de registro de preços ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

Sanção - impedimento pelo período de nove até dezoito meses.

VI - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado:

Sanção - impedimento pelo período de seis até dezoito meses.

17.9.1. Para os devidos fins, considera-se:

I - Retardar a execução do objeto: qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do contrato ou da ata de registro de preços; e

II - Não manter a proposta: a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento.

17.9.2. A penalidade prevista no inciso III será afastada quando ocorrer a entrega da documentação fora dos prazos estabelecidos, desde que não tenha acarretado prejuízo à Administração Municipal e sejam observados, cumulativamente:

I - A ausência de dolo na conduta;

II - Que o eventual atraso no cumprimento dos prazos não seja superior à sua quarta parte;

III - não tenha ocorrido nenhuma solicitação de prorrogação dos prazos; e

IV - Que não tenha sido registrada sanção aplicada à licitante por parte da Administração Pública em decorrência da prática de tipos infracionais em licitações e contratos administrativos nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederam o fato que ensejou a abertura de processo sancionador pelo Município de Anahy.

17.9.3. Nas hipóteses de que tratam os incisos I, II e VI, a definição do período dependerá da especificidade do objeto, do seu impacto no funcionamento das atividades do Município de Anahy e das circunstâncias atenuantes e agravantes.

17.10. A declaração de inidoneidade será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações administrativas:

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

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

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

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

V - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

17.10.1. Quando as infrações previstas nos incisos I a VI do caput do art. 12 do decreto



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

nº 2.369/2025 forem caracterizadas como gravíssimas, assim consideradas aquelas de natureza dolosa e de difícil reversão dos prejuízos causados ao interesse público, que justifiquem a aplicação de sanção mais grave do que o impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal, aplicar-se-á a sanção de declaração de inidoneidade.

17.10.2. A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do Secretário de Coordenação Geral, nos termos do inciso I do § 6º do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

17.10.3. A declaração de inidoneidade será aplicada pelo prazo mínimo de 1 (um) ano e máximo de 5 (cinco) anos, conforme a gravidade da infração e o prejuízo causado em decorrência das irregularidades constatadas.

18. DO PAGAMENTO

18.1. As condições de pagamento são aquelas expressas no Anexo I – Termo de Referência.

19. DAS PENALIDADES

19.1. As penalidades são aquelas expressas no Anexo I – Termo de Referência.

20. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

20.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar

o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.”.

21. DA GESTÃO DO CONTRATO

21.1. Será nomeado (a) o (a) Gestor (a) dos Contratos/Atas de Registro de Preços advindos desta licitação, no próprio instrumento de contratação, para acompanhar sistematicamente o desenvolvimento do contrato, o que lhe possibilita corrigir, no âmbito da sua esfera de ação e no tempo certo, eventuais irregularidades ou distorções existentes.

22. DA FISCALIZAÇÃO

22.1. Serão nomeados (as) os Fiscais dos Contratos/Atas de Registro de Preços advindos desta licitação, no próprio instrumento de contratação, para verificar se a execução do objeto do contrato está ocorrendo conforme as normas e procedimentos previstos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto e determinando o que for necessário para regular as faltas ou defeitos observados.

22.2. A entrega do produto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo CONTRATANTE, por intermédio do setor de compras, que acompanhará a entrega do produto/prestação do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

23.3 - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o CONTRATANTE e terá as seguintes atribuições:

- a) Receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;
- b) Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria;
- c) Agir e decidir em nome do CONTRATANTE, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas;
- d) Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise;
- e) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição do(s) produto(s);
- f) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado;
- g) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- h) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;
- i) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
- j) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;
- k) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do CONTRATANTE;
- l) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

23. DO PREPOSTO DA CONTRATADA

23.1. O Preposto designado na Declaração de Indicação do Preposto da Licitante deverá realizar, no âmbito da empresa, os encaminhamentos e resoluções de possíveis situações detectadas pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato, no caso de ausência do preposto, o suplente designado deverá cumprir com os encaminhamentos.

24. DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO OFICIAIS

24.1. A empresa contratada deverá indicar, o telefone celular que opera o aplicativo WhatsApp, e o e-mail que serão utilizados como meios de comunicação oficial do contrato para fins de notificação e intimações oficiais decorrentes da contratação.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

25.2. Caso o adjudicatário não preste o serviço ou forneça o(s) bem(s), objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para execução do serviço.

25.3. facultado à PREGOEIRA ou a AUTORIDADE COMPETENTE, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

25.4. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

25.5. Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas

25.6. Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

25.7. Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 14.133/21, nos artigos 137 a 139.

25.8. A AUTORIDADE COMPETENTE poderá nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no art. 125.

25.9. Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

25.10. A contratação dos itens requisitados para cada evento deverá ser precedida da requisição específica não ficando necessariamente obrigado o CONTRATANTE a contratar todos os itens constantes no contrato, devendo o mesmo ser fornecido de forma fracionada ao mesmo.

25.11. É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

25.12. A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

25.13. O PREGOEIRO, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ
E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

processo.

25.14. É vedado ao fornecedor retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

25.15. Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo PREGOEIRO de forma exclusiva pela

25.16. Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <http://www.bnc.org.br> ou www.anahy.pr.gov.br em "ProcessosLicitatórios".

25.17. O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

25.18. No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro

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

25.20. Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

25.21. É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

25.22. O CONTRATANTE reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

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

25.24. O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

25.25. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30 ou pelo telefone (45) 3249-1149 e e-mail: licitacaoanahy.pr@gmail.com. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.bnc.org.br>

25.25.1 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

25.25.2 ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

25.25.2.1 APÊNDICE A DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

25.25.3 APÊNDICE B DO ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS E ORIENTAÇÕES

25.25.3.1 APÊNDICE C DO ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

25.25.3.2 APÊNDICE D DO ANEXO I – MAPA DE RISCOS

25.25.4 ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO/ PROCURAÇÃO



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

- 25.25.5 ANEXO III - DECLARAÇÃO UNIFICADA
- 25.25.6 ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME, EPP, MEI
- 25.25.7 ANEXO V – DADOS PARA ASSINATURA DO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 25.25.8 ANEXO VI – MINUTA DA ATA

Anahy-PR, 09 de julho de 2026.

Assinado de forma digital por
ARILSON BATISTA DE
SOUZA:76421716920
Dados: 2026.07.09 09:14:52
-03'00'

ARILSON BATISTA DE SOUZA
Prefeito Municipal

ROMILDO MORAES DA CRUZ
Responsável Pelo Edital



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de informática, destinados à devida continuidade dos trabalhos dos departamentos da Administração Pública Municipal e do Poder Executivo de Anahy-PR, assegurando a manutenção das atividades administrativas e a indispensável eficiência na prestação dos serviços públicos, conforme condições, quantidades e especificações estabelecidas no termo de referência deste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UN	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	COMPUTADOR DESKTOP. PROCESSADOR INTEL CORE I5-12400, 6-CORE, 12-THREADS, 2.5GHZ (4.4GHZ TURBO), CACHE 18MB, LGA1700OU VGA INTEGRADO, COOLER INCLUÍDO EQUIVALENTE. PLACA MAE GIGABYTE H610M H V2, DDR5, LGA 1700 (OU EQUIVALENTE). MEMORIA INDILINX MAGIC I, 8GB (1X8GB), DDR5, 5600MHZ (OU EQUIVALENTE). SSD SATAIII 512GB 6GB/S (LEITURA 530MB/S, GRAVAÇÃO 490MB/S). PLACA DE REDE PCI-EX1 10/100/1000MBPS. GABINETE OFFICE AIGO Q2503, MINI-TOWER, PRETO (OU EQUIVALENTE). FONTE TGT ENFIELD, 500W, ATX BIVOLT. TECLADO REDRAGON BK-7094, ABNT2, WIRELESS, PRETO, MOUSE LOGITECH M220 SILENT, 1000DPI, 3 BOTOES, WIRELESS, PRETO. LICENÇA WINDOWS 11). GARANTIA DE 1 ANO. (AS MARCAS E MODELOS MENCIONADOS NA PRESENTE DESCRIÇÃO POSSUEM CARÁTER MERAMENTE REFERENCIAL, SENDO UTILIZADOS APENAS COMO PARÂMETRO DE QUALIDADE E DESEMPENHO, COM A FINALIDADE DE FACILITAR A COMPREENSÃO DO OBJETO PELOS LICITANTES. NÃO SE EXIGE O FORNECIMENTO DAS MARCAS OU MODELOS	UND	27	R\$3.954,81	R\$106.779,87



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

	INDICADOS, SENDO ADMITIDAS PROPOSTAS DE PRODUTOS EQUIVALENTES OU SUPERIORES ÀS ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS. NÃO SERÃO ACEITOS, CONTUDO, PRODUTOS COM CARACTERÍSTICAS INFERIORES ÀS DESCRITAS.)				
2	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA COLORIDA COM TANQUE DE TINTA (IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO); RESOLUÇÃO MÍNIMA DE IMPRESSÃO DE 4.800 X 1.200 DPI; VELOCIDADE MÍNIMA DE 15 PPM (PRETO) E 8 PPM (CORES) PADRÃO ISO; IMPRESSÃO DUPLEX AUTOMÁTICA; CAPACIDADE MÍNIMA DE ENTRADA DE 100 FOLHAS A4; RESOLUÇÃO MÍNIMA DO SCANNER DE 1200 X 2400 DPI; DIGITALIZAÇÃO EM VIDRO DE EXPOSIÇÃO; CONECTIVIDADE USB, WI-FI DUAL BAND E WI-FI DIRECT; COMPATÍVEL COM IMPRESSÃO MÓVEL; PAINEL COM VISOR LCD; EQUIPAMENTO BIVOLT; EQUIPAMENTO NOVO. REFERÊNCIA: ECOTANK L4360	UND	9	R\$2.041,85	R\$18.376,65
3	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA; RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1200 X 1200 DPI; VELOCIDADE MÍNIMA DE 42 PPM (A4); DUPLEX AUTOMÁTICO (IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO EM PASSAGEM ÚNICA); ADF MÍNIMO DE 70 FOLHAS; BANDEJA DE ENTRADA MÍNIMA DE 250 FOLHAS; BANDEJA MULTIUSO COM SUPORTE PARA GRAMATURAS DE 60 A 200 G/M²; CICLO MENSAL MÍNIMO DE 90.000 PÁGINAS; INTERFACES USB 2.0 E ETHERNET RJ45 GIGABIT; IMPRESSÃO MÓVEL COMPATÍVEL; TONER INICIAL MÍNIMO DE 18.000 PÁGINAS; PAINEL TOUCH COLORIDO MÍNIMO DE 3,5"; EQUIPAMENTO	UND	6	R\$4.698,09	R\$28.188,54



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

	NOVO. REFERÊNCIA: BROTHER DCPL5662DN				
4	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA (IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO); RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1200 X 1200 DPI; VELOCIDADE MÍNIMA DE 20 PPM (A4); ADF MÍNIMO DE 10 FOLHAS (ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS); VIDRO DE EXPOSIÇÃO PARA DIGITALIZAÇÃO INDIVIDUAL; BANDEJA DE ENTRADA MÍNIMA DE 150 FOLHAS; CONECTIVIDADE WI-FI (2.4 E 5 GHZ), WI-FI DIRECT E USB 2.0; COMPATÍVEL COM IMPRESSÃO MÓVEL; TONER INICIAL MÍNIMO DE 1.500 PÁGINAS; EQUIPAMENTO NOVO. REFERÊNCIA: DCPL1652W	UND	7	R\$2.001,30	R\$14.009,10
5	MONITOR LED MÍNIMO 23,8", RESOLUÇÃO FULL HD (1920X1080), PAINEL IPS, VA OU TECNOLOGIA EQUIVALENTE OU SUPERIOR , TAXA DE ATUALIZAÇÃO MÍNIMA DE 75HZ (PREFERENCIALMENTE SUPERIOR), BRILHO MÍNIMO DE 250 CD/M², ÂNGULO DE VISÃO 178°, CONEXÕES HDMI (MÍNIMO 1), COMPATÍVEL COM PADRÃO VESA 100X100 MM, AJUSTE DE INCLINAÇÃO.	UND	30	R\$720,70	R\$21.621,00
6	NOBREAK SENOIDAL INTERATIVO/ONLINE, 1500 VA / 900 W, BIVOLT. 4 BATERIAS INTERNAS 12V 7AH. CONECTOR PARA 2 BATERIAS AUTOMOTIVAS EXTERNAS. PAINEL LED INDICATIVO. INVERSOR SINCRONIZADO COM A REDE. MÍNIMO 8 TOMADAS TRIPOLARES NBR 14136. PROTEÇÃO CONTRA SOBRECARGA, CURTO-CIRCUITO, SURTOS. GARANTIA 12 MESES (EQUIPAMENTO), 6 MESES (BATERIAS). CONFORME ABNT NBR 14373 E INMETRO.	UND	7	R\$885,86	R\$6.201,02



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

7	NOTEBOOK PARA USO CORPORATIVO; PROCESSADOR MÍNIMO INTEL CORE I7 DE 12ª GERAÇÃO OU SUPERIOR, OU AMD RYZEN 7 SÉRIE 5000 OU SUPERIOR; MEMÓRIA RAM MÍNIMA DE 16 GB, COM POSSIBILIDADE DE EXPANSÃO; ARMAZENAMENTO EM SSD NVME MÍNIMO DE 512 GB; TELA MÍNIMA DE 15,6" COM RESOLUÇÃO FULL HD (1920 X 1080); PLACA GRÁFICA INTEGRADA; CONECTIVIDADE WI-FI 5 OU SUPERIOR E BLUETOOTH; INTERFACES MÍNIMAS: USB, HDMI E USB-C; TECLADO PADRÃO ABNT2; WEBCAM INTEGRADA; BATERIA INTERNA; SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 11 PRO; EQUIPAMENTO NOVO.	UND	8	R\$4.960,27	R\$39.682,16
8	NOTEBOOK PARA USO CORPORATIVO; PROCESSADOR MÍNIMO INTEL CORE I5 DE 12ª GERAÇÃO OU SUPERIOR, OU AMD RYZEN 5 SÉRIE 5000 OU SUPERIOR; MEMÓRIA RAM MÍNIMA DE 8 GB, COM POSSIBILIDADE DE EXPANSÃO PARA 16 GB; ARMAZENAMENTO EM SSD NVME MÍNIMO DE 256 GB; TELA MÍNIMA DE 15,6" COM RESOLUÇÃO FULL HD (1920 X 1080); PLACA GRÁFICA INTEGRADA; CONECTIVIDADE WI-FI 5 OU SUPERIOR E BLUETOOTH; INTERFACES MÍNIMAS: USB, HDMI E USB-C; TECLADO PADRÃO ABNT2; WEBCAM INTEGRADA; BATERIA INTERNA; SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 11 PRO; EQUIPAMENTO NOVO.	UND	7	R\$3.902,74	R\$27.319,18
9	NOTEBOOK; PROCESSADOR MÍNIMO INTEL CORE I3 DE 12ª GERAÇÃO OU SUPERIOR, OU AMD RYZEN 3 SÉRIE 5000 OU SUPERIOR; MEMÓRIA RAM MÍNIMA DE 8 GB; ARMAZENAMENTO EM SSD MÍNIMO DE 256 GB; TELA MÍNIMA DE 15,6" COM RESOLUÇÃO FULL	UND	11	R\$3.130,43	R\$34.434,73



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

	HD (1920 X 1080); PLACA GRÁFICA INTEGRADA; CONECTIVIDADE WI-FI 5 OU SUPERIOR E BLUETOOTH; INTERFACES MÍNIMAS: USB, HDMI E USB-C; TECLADO PADRÃO ABNT2; WEBCAM INTEGRADA; BATERIA INTERNA; SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 11; EQUIPAMENTO NOVO.				
10	PROJETOR COM AS SEGUINTESS CARACTERÍSTICAS:BRILHO MÍNIMO DE 3.600 LÚMENS; CAPACIDADE DE PROJEÇÃO DE IMAGEM ENTRE 23" E 300" ; RESOLUÇÃO NATIVA MÍNIMA DE 1024 X 768 (XGA); TECNOLOGIA DE PROJEÇÃO 3LCD, DLP OU TECNOLOGIA EQUIVALENTE OU SUPERIOR ; POSSUIR ALTO-FALANTE INTEGRADO; DISPOR DE, NO MÍNIMO, 01 (UMA) ENTRADA HDMI; ACOMPANHAR CONTROLE REMOTO; VIDA ÚTIL DA LÂMPADA DE, NO MÍNIMO, 10.000 HORAS EM MODO ECONÔMICO; PESO MÁXIMO APROXIMADO DE 3 KG; (REF.: EPSON POWERLITE E24)	UND	5	R\$3.983,33	R\$19.916,65
11	SCANNER DE MESA DUPLEX COM ADF (20 FOLHAS), CIS DUPLO. INTERFACES USB 3.0 (MICRO USB), USB TIPO-C OU EQUIVALENTE , E WI-FI 802.11 B/G/N. TAMANHO DOC. MÍN. 5,1X7,0 CM, MÁX. 21,6X86,4 CM. RESOLUÇÃO ÓPTICA 600X600 DPI, INTERPOLADA 1200X1200 DPI. PROFUNDIDADE DE COR 48 BITS (ENTRADA)/24 BITS (SAÍDA). CICLO DIÁRIO 1000 DIGITALIZAÇÕES. VELOCIDADE 25 PPM/50 IPM. DRIVERS TWAIN/WIA/ISIS. SOFTWARE OCR INCLUSO. GARANTIA 12 MESES. CONFORME ABNT NBR IEC 60950-1.	UND	2	R\$2.534,11	R\$5.068,22
12	SMARTPHONE ANDROID 15+, 8 GB RAM, 256 GB ARMAZENAMENTO. TELA AMOLED 6.5 POLEGADAS, 1220 X	UND	12	R\$2.010,33	R\$24.123,96



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

	2712 PIXEL , 120 HZ. CÂMERA PRINCIPAL 50 MP. CONECTIVIDADE 4G LTE, WI-FI 5, BLUETOOTH 5.1, GPS, NFC, USB-C. BATERIA 6000 MAH. HOMOLOGADO ANATEL. GARANTIA DE 12 MESES. (MODELO REFERÊNCIA POCO X7 PRO).				
13	TABLET QUE ATENDA, NO MÍNIMO, ÀS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: SISTEMA OPERACIONAL ANDROID 15 OU SUPERIOR; MEMÓRIA RAM MÍNIMA DE 8 GB; ARMAZENAMENTO INTERNO MÍNIMO DE 128 GB; TELA COM TAMANHO MÍNIMO DE 10,9 POLEGADAS; RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 2304 X 1440 PIXELS; POSSUIR CONECTIVIDADE WI-FI (MÍNIMO PADRÃO WI-FI 6); POSSUIR GPS INTEGRADO; POSSUIR LEITOR DE CARTÃO MICROSD, COM SUPORTE À EXPANSÃO DE ARMAZENAMENTO DE, NO MÍNIMO, 1 TB; CONECTOR PADRÃO USB TIPO-C; VERSÃO USB 2.0 OU SUPERIOR; POSSUIR CÂMERA TRASEIRA E FRONTAL INTEGRADAS; BATERIA INTERNA RECARREGÁVEL COM AUTONOMIA COMPATÍVEL COM USO CONTÍNUO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS; ACOMPANHAR CANETA DIGITAL (STYLUS) COMPATÍVEL COM O DISPOSITIVO; POSSUIR CERTIFICAÇÃO DE RESISTÊNCIA IP68 OU EQUIVALENTE, GARANTINDO PROTEÇÃO CONTRA POEIRA E RESISTÊNCIA À IMERSÃO EM ÁGUA, ASSEGURANDO MAIOR DURABILIDADE E CONFIABILIDADE DO EQUIPAMENTO EM DIFERENTES CONDIÇÕES DE USO, INCLUSIVE	UND	29	R\$3.383,60	R\$98.124,40



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

EM AMBIENTES EXTERNOS. O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER NOVO, SEM USO, E ACOMPANHADO DE TODOS OS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS AO SEU PLENO FUNCIONAMENTO				
TOTAL R\$ 443.845,48 (quatrocentos e quarenta e três mil, oitocentos e quarenta e cinco reais e quarenta e oito centavos)				

1.2. Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, tendo em vista que possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no mercado, podendo ser comparados entre si e descritos de forma clara e suficiente no presente Termo de Referência, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021

1.3. Natureza do fornecimento:

1.3.1 O fornecimento dos bens é de natureza não continuada, uma vez que será realizado de forma parcelada e sob demanda, conforme a necessidade da Administração, não configurando prestação contínua de serviço.

1.4. Prazo de vigência:

1.4.1 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura da ata de registro de preços ou instrumento equivalente, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. Disposições complementares:

1.5.1. A Ata de Registro de Preços e os instrumentos dela decorrentes, tais como nota de empenho, ordem de fornecimento ou contrato, disciplinarão de forma complementar as condições relativas à execução, observada a legislação aplicável.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de equipamentos de informática, destinados ao atendimento das demandas dos diversos setores da Administração Pública Municipal, visando garantir a continuidade das atividades administrativas e o adequado funcionamento dos serviços públicos do Município.

2.2. Os equipamentos são essenciais para a execução das atividades institucionais, sendo utilizados no desempenho de rotinas administrativas, operacionais e de atendimento ao público, bem como na utilização de sistemas informatizados indispensáveis à gestão pública, comunicação interna e externa e prestação de serviços à população.

2.3. A definição dos quantitativos foi realizada com base no levantamento das necessidades dos departamentos, considerando a estrutura existente, a substituição de equipamentos obsoletos ou inoperantes, a expansão de setores e a estimativa de demanda futura, buscando assegurar a disponibilidade adequada dos itens durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

2.4. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de aquisições parceladas e sob demanda, tendo em vista a variabilidade das necessidades entre os setores, a limitação de espaço para armazenamento e a conveniência de aquisição conforme a disponibilidade orçamentária, evitando aquisições desnecessárias ou ociosidade de equipamentos. Justifica-se, ainda, pela necessidade de garantir maior agilidade na reposição de equipamentos em caso de falhas ou indisponibilidade, permitindo pronta substituição por meio de itens previamente registrados, reduzindo o tempo de resposta administrativa e evitando a necessidade de instauração de novo procedimento licitatório em caráter emergencial.



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

2.5. Os resultados esperados com a contratação incluem a modernização do parque tecnológico municipal, a melhoria da eficiência administrativa, a otimização dos fluxos de trabalho, o aumento da produtividade dos servidores e a garantia da continuidade e qualidade na prestação dos serviços públicos.

2.6. O Município não possui, até o presente momento, Plano de Contratações Anual formalmente instituído, razão pela qual a presente contratação fundamenta-se nas demandas identificadas pelos setores requisitantes, aliadas à necessidade de manutenção e atualização da infraestrutura tecnológica e à previsão orçamentária existente.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução consiste na aquisição de equipamentos de informática, por meio do Sistema de Registro de Preços, para fornecimento parcelado e sob demanda, destinados ao atendimento das necessidades dos diversos setores da Administração Pública Municipal.

3.2. Os equipamentos deverão atender rigorosamente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, observando obrigatoriamente:

3.2.1. conformidade com as normas técnicas aplicáveis e padrões de qualidade de mercado;

3.2.2. compatibilidade com os sistemas e a infraestrutura tecnológica já utilizados pelo Município;

3.2.3. fornecimento de equipamentos novos, sem uso, em linha de produção e com garantia do fabricante;

3.2.4. atendimento às configurações mínimas de hardware e software estabelecidas para cada item;

3.2.5. acondicionamento e transporte adequados, garantindo a integridade dos equipamentos até a entrega.

3.3. O ciclo de vida da solução compreende as etapas de aquisição, transporte, recebimento, instalação (quando aplicável), utilização, manutenção e eventual substituição dos equipamentos, sendo de responsabilidade da contratada:

3.3.1. o fornecimento dos equipamentos conforme solicitado pela Administração;

3.3.2. a garantia da qualidade, procedência e pleno funcionamento dos itens fornecidos;

3.3.3. a substituição de equipamentos em caso de defeitos, avarias ou não conformidade com as especificações exigidas;

3.3.4. a prestação de garantia mínima conforme especificado para cada item.

3.4. Compete à Administração o recebimento, conferência, eventual instalação (quando não atribuída à contratada), adequada utilização e gestão dos equipamentos, conforme a demanda dos setores.

3.5. A solução adotada visa assegurar a continuidade das atividades administrativas, a modernização da infraestrutura tecnológica do Município, maior eficiência operacional, bem como a redução de riscos de paralisação de serviços em decorrência de falhas ou indisponibilidade de equipamentos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio:

4.1.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos:

4.1.1.1. Garantir o fornecimento contínuo e eficiente de equipamentos de informática aos diversos setores do Município;

4.1.1.2. Assegurar a qualidade, desempenho e confiabilidade dos equipamentos



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

adquiridos;

4.1.1.3. Permitir aquisições parceladas, conforme a necessidade da Administração, evitando descontinuidade dos serviços e indisponibilidade de equipamentos.

4.2. Requisitos de Capacitação:

4.2.1. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica, tendo em vista que o objeto consiste exclusivamente no fornecimento de equipamentos de informática.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. A presente contratação deverá observar, no que couber:

4.3.1.1. Lei nº 14.133/2021;

4.3.1.2. Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

4.3.1.3. Normas técnicas aplicáveis da ABNT;

4.3.1.4. Regulamentações do INMETRO, quando aplicáveis;

4.3.1.5. Demais legislações pertinentes ao fornecimento de bens e equipamentos de informática.

4.4. Requisitos de Qualidade e Fornecimento

4.4.1. Os equipamentos deverão:

4.4.1.1. Ser novos, sem uso, em linha de produção e de primeiro uso;

4.4.1.2. Possuir garantia mínima conforme especificado em cada item;

4.4.1.3. Ser entregues em embalagem original, íntegra e adequada;

4.4.1.4. Atender rigorosamente às especificações técnicas mínimas constantes no Termo de Referência;

4.4.1.5. Possuir compatibilidade com a infraestrutura e sistemas utilizados pelo Município;

4.4.1.6. Ser acompanhados de manuais, cabos e acessórios necessários ao pleno funcionamento.

4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. O fornecimento dos equipamentos deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de ordem de fornecimento.

4.5.2. O prazo de entrega será de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da ordem de fornecimento, podendo ser ajustado conforme a necessidade da Administração.

4.6. Requisitos de Sustentabilidade:

4.6.1. A contratada deverá observar, no que couber:

4.6.1.1. Práticas de logística que minimizem impactos ambientais;

4.6.1.2. Destinação adequada de resíduos, especialmente embalagens;

4.6.1.3. Cumprimento das normas ambientais vigentes;

4.6.1.4. Preferência por equipamentos com maior eficiência energética, quando aplicável.

4.7. Subcontratação:

4.7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.8. Garantia da contratação:

4.8.1. Não será exigida garantia da contratação, considerando a natureza do objeto e o fornecimento parcelado, sem complexidade que justifique tal exigência.

4.9. Metodologia de fornecimento:

4.9.1. O fornecimento será realizado mediante emissão de ordem de fornecimento, contendo a especificação dos itens, quantitativos e local de entrega.

4.9.2. Os equipamentos serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, para conferência quantitativa e verificação das condições aparentes;

4.9.3. O recebimento definitivo ocorrerá após verificação da conformidade com as especificações técnicas e testes de funcionamento, quando aplicável.



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

4.10. Informações relevantes para a proposta

4.10.1. A proposta deverá considerar:

- 4.10.1.1. Fornecimento parcelado durante toda a vigência da ata;
- 4.10.1.2. Inclusão de todos os custos logísticos, tributos e encargos;
- 4.10.1.3. Atendimento integral às especificações dos equipamentos;
- 4.10.1.4. Indicação de marca e modelo ofertados, para fins de verificação de conformidade.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1.1. Designar gestor e fiscal da ata/contrato para acompanhar e fiscalizar a execução;
- 5.1.2. Emitir ordens de fornecimento contendo os quantitativos e locais de entrega;
- 5.1.3. Receber e conferir os equipamentos fornecidos, verificando sua conformidade com as especificações;
- 5.1.4. Realizar testes básicos de funcionamento, quando aplicável;
- 5.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com o Termo de Referência;
- 5.1.6. Aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando necessário;
- 5.1.7. Efetuar o pagamento à contratada dentro do prazo estabelecido;
- 5.1.8. Comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades no fornecimento.

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

- 5.2.1. Fornecer os equipamentos conforme especificações, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
 - 5.2.2. Garantir a qualidade, procedência e pleno funcionamento dos equipamentos;
 - 5.2.3. Fornecer produtos novos, sem uso, em linha de produção e com garantia;
 - 5.2.4. Substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, os equipamentos que apresentarem defeitos, avarias ou estiverem em desacordo com o solicitado;
 - 5.2.5. Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros;
 - 5.2.6. Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
 - 5.2.7. Atender prontamente às solicitações da Administração;
 - 5.2.8. Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega dos equipamentos, garantindo sua integridade;
 - 5.2.9. Fornecer todos os acessórios, cabos e manuais necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos.
- ### 5.3. São obrigações do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços:
- 5.3.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, zelando pelo cumprimento de suas condições;
 - 5.3.2. Conduzir eventuais revisões ou renegociações dos preços registrados;
 - 5.3.3. Aplicar penalidades decorrentes do descumprimento da ata, quando cabível;
 - 5.3.4. Autorizar, quando previsto, a adesão de órgãos não participantes.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Execução

6.1.1. Do Encaminhamento Formal de Demandas

6.1.1.1 O fornecimento dos equipamentos de informática será realizado mediante emissão de Ordem de Fornecimento, contendo os itens, quantitativos e locais de entrega.

6.1.1.2 A contratada deverá fornecer os equipamentos conforme especificações e



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ
E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

quantidades constantes na respectiva ordem de fornecimento.

6.1.1.3 O recebimento provisório e definitivo dos bens será realizado conforme disposto neste Termo de Referência.

6.2. Forma de execução e condições de entrega

6.2.1 O fornecimento será realizado de forma parcelada e sob demanda, conforme necessidade da Administração.

6.2.2 O prazo de entrega dos equipamentos será de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da ordem de fornecimento.

6.2.3 Caso não seja possível o cumprimento do prazo, a contratada deverá comunicar formalmente as razões, antes do seu vencimento, para análise da Administração, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.

6.2.4 Os equipamentos deverão ser entregues no endereço que vier a ser indicado pela Administração no momento da emissão da respectiva Ordem de Compra, observando-se o local definido pelo departamento requisitante, conforme a necessidade da contratação.

6.2.5 Os equipamentos deverão ser entregues em embalagem original, devidamente acondicionados, acompanhados de todos os acessórios e componentes necessários ao pleno funcionamento.

6.3. Transferência de conhecimento

6.3.1 Não será necessária transferência de conhecimento, em razão da natureza do objeto.

6.4. Transição e finalização do contrato

6.4.1 Não serão necessários procedimentos específicos de transição ou finalização, considerando a natureza do objeto.

6.5. Controle do fornecimento

6.5.1 Cada ordem de fornecimento indicará os quantitativos, prazos e locais de entrega, constituindo o instrumento de controle da execução.

6.6. Mecanismos formais de comunicação

6.6.1 São considerados meios formais de comunicação entre as partes:

I – Ordem de Fornecimento;

II – Ofício;

III – E-mail institucional;

IV – Outros meios formais admitidos pela Administração.

6.7. Pagamento

6.7.1 As condições de pagamento serão tratadas em tópico próprio deste Termo de Referência.

6.8. Sigilo e segurança

6.8.1 Não se aplica exigência específica de sigilo, além do dever geral de observância das normas legais e administrativas aplicáveis.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/ATA

7.1 A Ata de Registro de Preços e os instrumentos dela decorrentes deverão ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 As comunicações entre a Administração e a contratada serão realizadas formalmente, preferencialmente por meio de ordem de fornecimento, ofício ou e-mail institucional.

7.3 A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s), na qualidade de fiscal(is), nos termos da Lei nº 14.133/2021.



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

7.4. Compete à fiscalização:

7.4.1 Acompanhar o fornecimento dos equipamentos;

7.4.2 Verificar a conformidade dos itens com as especificações técnicas;

7.4.3 Realizar, quando aplicável, testes básicos de funcionamento;

7.4.4 Registrar ocorrências e comunicar irregularidades;

7.4.5 Solicitar a substituição de equipamentos em desacordo;

7.4.6 Atestar o recebimento para fins de pagamento.

7.5 O gestor da ata/contrato acompanhará a execução de forma geral, adotando as providências necessárias ao seu regular cumprimento.

7.6. Os equipamentos serão recebidos:

7.6.1 Provisoriamente, no ato da entrega, para verificação dos quantitativos e condições aparentes;

7.6.2 Definitivamente, após verificação da conformidade com as especificações técnicas e, quando aplicável, testes de funcionamento.

7.7. Serão recusados os equipamentos que:

7.7.1 Estejam em desacordo com as especificações;

7.7.2 Apresentem defeitos, avarias ou indícios de mau funcionamento;

7.7.3 Estejam incompletos, sem acessórios essenciais ao funcionamento;

7.7.4 Não sejam novos ou não estejam em linha de produção, quando exigido.

7.8 Na hipótese de recusa, a contratada deverá realizar a substituição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem ônus para a Administração.

7.9 O fornecimento será controlado por meio das ordens de fornecimento emitidas, nas quais constarão os quantitativos, prazos e locais de entrega.

7.10 O atraso injustificado na entrega dos equipamentos sujeitará a contratada à aplicação de sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência.

7.11. Poderão ser aplicadas, conforme o caso:

7.11.1 Advertência;

7.11.2 Multa por atraso;

7.11.3 Impedimento de licitar e contratar;

7.11.4 Declaração de inidoneidade.

7.12 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades decorrentes do fornecimento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NOS PAGAMENTOS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do objeto;

b) der causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração;

c) der causa à inexecução total do objeto;

d) ensejar o atraso na entrega dos equipamentos sem justificativa;

e) fornecer equipamentos em desacordo com as especificações;

f) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude;

h) praticar ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado as seguintes sanções, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal:

8.2.1. Advertência, quando se tratar de infração leve;

8.2.2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, sobre o valor da



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

parcela inadimplida, limitada a 10% (dez por cento);

8.2.3. Multa compensatória de:

– até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela, em caso de inexecução parcial;

– até 20% (vinte por cento) sobre o valor total, em caso de inexecução total;

8.2.4. Impedimento de licitar e contratar;

8.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.3. O fornecimento de equipamentos em desacordo com as especificações, com defeitos de funcionamento ou incompletos (sem acessórios essenciais), poderá ensejar:

8.3.1. Recusa do recebimento;

8.3.2. Aplicação de multa;

8.3.3. Obrigação de substituição no prazo estipulado, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.4. Poderá haver retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, nos casos de:

8.4.1. fornecimento parcial do objeto;

8.4.2. atraso na entrega;

8.4.3. fornecimento em desconformidade com o Termo de Referência.

8.5. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente, observados o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.6. Se as multas aplicadas forem superiores ao valor devido à contratada, a diferença poderá ser descontada de pagamentos futuros ou cobrada administrativamente ou judicialmente.

8.8. A aplicação das sanções será formalizada em processo administrativo próprio, assegurando-se o devido processo legal.

8.8. Na aplicação das penalidades serão considerados:

8.8.1. a gravidade da infração;

8.8.2. o dano causado à Administração;

8.8.3. a reincidência;

8.8.4. as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

8.9. As penalidades aplicadas serão registradas nos sistemas oficiais, quando cabível.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Os equipamentos serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, para verificação dos quantitativos e das condições aparentes dos itens.

9.2. Os equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações ou apresentarem defeitos de funcionamento, devendo ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, às expensas da contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após a verificação da conformidade dos equipamentos com as especificações técnicas e, quando aplicável, testes de funcionamento.

9.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, desempenho e pleno funcionamento dos equipamentos fornecidos.

9.5. Recebida a nota fiscal, iniciar-se-á o prazo para liquidação da despesa, que ocorrerá após a verificação do cumprimento das condições contratuais.

9.6. Para fins de liquidação, será verificado:

9.6.1. a conformidade da nota fiscal;

9.6.2. o recebimento definitivo dos equipamentos;

9.6.3. a regularidade fiscal da contratada.



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

9.7. Havendo erro na nota fiscal ou qualquer inconsistência, o prazo para pagamento será suspenso até a regularização.

9.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo e da regular liquidação da despesa.

9.9. Em caso de atraso no pagamento por parte da Administração, os valores poderão ser atualizados monetariamente, nos termos da legislação aplicável.

9.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária em favor da contratada, na conta por ela indicada.

9.11. Quando do pagamento, serão realizadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

9.12. O pagamento ficará condicionado à manutenção das condições de habilitação da contratada.

9.13. Os preços registrados são fixos e irrevogáveis durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, salvo as hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro previstas na legislação.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, considerando a natureza dos equipamentos de informática e a necessidade de ampla competitividade, observadas as especificações técnicas mínimas exigidas.

10.2. Forma de fornecimento

10.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado, de acordo com a demanda da Administração, durante a vigência da ata de registro de preços ou contrato, mediante emissão de Ordens de Fornecimento.

10.3. Critérios de aceitabilidade de preços

10.3.1. Os preços unitários máximos aceitáveis serão aqueles constantes na planilha estimativa de preços, elaborada com base em pesquisa de mercado, observados os valores praticados no âmbito da Administração Pública, bem como referências como Banco de Preços, contratações similares de outros entes públicos e demais fontes idôneas.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, considerando a natureza dos medicamentos e a necessidade de ampla competitividade.

11.2. Forma de fornecimento

11.2.1 O fornecimento do objeto será parcelado, de acordo com a demanda da Administração, durante a vigência da ata de registro de preços ou contrato, mediante emissão de Ordens de Fornecimento.

11.3. Critérios de aceitabilidade de preços

11.3.1 Os preços unitários máximos aceitáveis serão aqueles constantes na planilha estimativa de preços, elaborada com base em pesquisa de mercado, observados os

valores praticados no âmbito da Administração Pública e parâmetros como Banco de Preços em Saúde (BPS), quando aplicável.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. Estimativa do valor da contratação

12.1.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 443.845,48 (quatrocentos e quarenta e três mil, oitocentos e quarenta e cinco reais e quarenta e oito centavos), conforme custos unitários constantes na planilha estimativa de preços anexa ao edital.

12.1.2. A estimativa de preços foi elaborada com base em pesquisa de mercado, considerando contratações similares na Administração Pública, cotações com fornecedores, bem como referências em bancos de preços e outras fontes idôneas.

12.1.3. Em se tratando de Sistema de Registro de Preços, os quantitativos são estimados, não havendo obrigatoriedade de contratação integral por parte da Administração.

12.2. Atualização e revisão dos preços registrados

12.2.1. 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 equipamentos de informática, nas seguintes situações:

12.2.1.1. ocorrência de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe;

12.2.1.2. criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais;

12.2.1.3. variação de preços devidamente comprovada no mercado;

12.2.1.4. reajuste após o período de 12 (doze) meses, conforme índice previsto no edital;

12.2.1.5. repactuação, quando devidamente justificada pelo fornecedor.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Previsão orçamentária

13.1.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município.

13.2. Dotação orçamentária:

Órgão: 2 - Executivo Municipal

Unidade: 1 - Gabinete do Prefeito

Ação: 2020 - Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito

Funcional: 0004.0122.0030

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 10 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Órgão: 3 - Secretaria e Coordenação Geral

Unidade: 1 - Gabinete do Secretário

Ação: 2060 - Manutenção do Gabinete da Secretaria Geral

Funcional: 0004.0122.0030

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 33 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Órgão: 4 - Departamento de Administração

Unidade: 2 - Divisão de Pessoal

Ação: 2080 - Manutenção das Atividades da Divisão de Pessoal



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

Funcional: 0 0004.0122.0040

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 45 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Unidade: 3 - Divisão de Materia

Ação: 2090 - Manutenção das Atividades da Divisão de Material

Funcional: 0 0004.0122.0040

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 52 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Unidade: 4 - Divisão Administrativa

Ação 2100 - Manutenção das Atividades da Divisão Administrativa

Funcional: 0004.0122.0040

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 63 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Unidade: 5 - Divisão de Informática

Ação 2110 - Manutenção das Atividades da Divisão de Informática

Funcional: 0004.0122.0040

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 68 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Órgão: 5 - Departamento de Financas

Unidade: 2 - Divisão de Contabilidade

Ação: 2130 - Manutenção das Atividades da Divisão de Contabilidade

Funcional: 0004.0124.0070

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 80 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Unidade: 3 - Divisão de Tributação e Cadastro

Ação: 2140 - Manutenção das Atividades da Divisão de Tributação e Cadastro

Funcional: 0004.0129.0070

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 85 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Unidade: 4 - Divisão de Tesouraria

Ação: 2150 - Manutenção das Atividades da Divisão de Tesouraria

Funcional: 0004.0129.0070

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 92 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Órgão: 7 - Departamento de Obras e Urbanismo

Unidade: 2 - Divisão de Obras Públicas

Ação: 2370 - Manutenção das Atividades da Divisão de Obras

Funcional: 0015.0451.0270

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 125 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente.



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

Unidade: 3 - Divisão de Urbanismo

Ação: 2380 - Manutenção das Atividades da Divisão de Urbanismo

Funcional: 0015.0452.0270

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 147 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Ação: 2381 - Manutenção da Política Municipal de Resíduos Sólidos

Funcional: 0015.0452.0270

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 157 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Órgão: 8 - Departamento Rodoviário

Unidade: 2 - Divisão de Maquinas e Equipamentos

Ação: 2400 - Manutenção das Atividades da Divisão de Maq. e Equipamentos

Funcional: 0026.0782.0280

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 181 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente

Órgão: 9 - Departamento de Educação

Unidade: 2 - Divisão de Educação

Ação: 2270 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental

Funcional: 0012.0361.0210

Vínculo : 103 - 5% SobreTransferencias Constitucionais FUNDEB

Ref. 209 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente

Vínculo : 104 - Demais Impostos Vinculados à Educação Básica

Ref. 210 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente

Ação: 2330 - Manutenção das Atividades do Centro de Educação Infantil

Funcional: 0012.0365.0230

Vínculo : 103 - 5% SobreTransferencias Constitucionais FUNDEB

Ref. 246 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente

Vínculo : 104 - Demais Impostos Vinculados à Educação Básica

Ref. 210 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente

Órgão: 10 - Departamento de Cultura

Unidade: 2 - Divisão de Cultura

Ação: 2362 - Manutenção das Atividades da Divisão de Cultura

Funcional: 0013.0392.0260

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 270 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente

Ação: 2481 - Manutenção do Centro de Eventos

Funcional: 0013.0392.0260

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 273 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e



material permanente

Órgão: 11 - Depto de Esportes, Recreação e Lazer

Unidade: 2 - Divisão de Esportes

Ação: 2480 - Manutenção das Atividades da Divisão de Esportes

Funcional: 0027.0811.0370

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 291 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente

Órgão: 12 - Depto de Agricultura, Abast. Meio Amb

Unidade: 2 - Divisão de Agricultura

Ação: 2430 - Manutenção das Atividades da Divisão de Agricultura

Funcional: 0020.0606.0330

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 308 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente

Órgão: 13 - Departamento de Saúde

Unidade: 2 - Fundo Municipal de Saúde

Ação: 1032 - Equipamentos para o Centro de Saúde

Funcional: 0010.0301.0140

Vínculo : 303 - Saúde / Percentual Vinculado s/Rec.Impo

Ref. 330 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente

Ação: 2250 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

Funcional: 0010.0301.0140

Vínculo : 303 - Saúde / Percentual Vinculado s/Rec.Impo

Ref. 364 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente

Órgão: 15 - Departamento de Ação Social

Unidade: 3 - Fundo Municipal de Assistência Social

Ação: 2180 - Manutenção do Fundo M. da Assistência Social

Funcional: 0008.0244.0120

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 450 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente

13.3. Exercícios futuros:

13.3.1 No caso de contratação que ultrapasse o exercício financeiro, as despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, sendo indicadas mediante apostilamento.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Disposições gerais

14.1.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

14.1.2. A presente contratação observará integralmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como as disposições da Lei



nº 14.133/2021.

14.2. Cronograma físico-financeiro

14.2.1. Não se aplica cronograma físico-financeiro à presente contratação, tendo em vista que se trata de fornecimento parcelado de medicamentos, conforme demanda da Administração.

14.3. Assinaturas

14.3.1. O presente Termo de Referência será assinado pelos responsáveis pela sua elaboração e pela autoridade competente para aprovação.

Anahy, 06 de julho de 2026.

CARLOS ANTÔNIO REIS
Responsável pela Elaboração



APÊNDICE A DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1. Descrição da Necessidade

A Administração Pública do Município de Anahy/PR identifica a necessidade de aquisição de equipamentos de informática destinados ao atendimento das demandas dos diversos setores da Administração Pública Municipal e do Poder Executivo.

Os equipamentos são indispensáveis para o funcionamento das atividades administrativas, operacionais e de atendimento ao público, sendo utilizados na execução de rotinas internas e na operacionalização de sistemas informatizados essenciais à gestão pública.

O parque tecnológico atual apresenta limitações operacionais decorrentes do uso contínuo, com equipamentos obsoletos ou inoperantes, o que compromete a continuidade dos serviços e a eficiência administrativa.

2. Justificativa da Contratação

A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços públicos, evitando a descontinuidade das atividades administrativas em razão da insuficiência ou inadequação dos equipamentos atualmente disponíveis.

O uso de equipamentos defasados impacta diretamente a produtividade dos servidores, a qualidade do atendimento ao cidadão e a execução de sistemas institucionais obrigatórios.

Além disso, a substituição e ampliação do parque tecnológico visa garantir melhores condições de trabalho, maior eficiência operacional e adequação às demandas atuais de transformação digital da Administração Pública.

3. Alinhamento ao Interesse Público

A contratação encontra-se plenamente alinhada ao interesse público, uma vez que tem por finalidade promover a modernização da infraestrutura tecnológica municipal. Essa modernização contribui diretamente para a melhoria da eficiência administrativa, reduzindo falhas operacionais e interrupções na prestação dos serviços públicos. Além disso, proporciona o aumento da produtividade dos servidores, o aprimoramento do atendimento ao cidadão e o fortalecimento da governança, bem como da gestão pública digital, assegurando maior qualidade e continuidade na prestação dos serviços à população.

4. Estimativa da Demanda

A definição dos quantitativos foi realizada a partir de levantamento técnico junto aos setores requisitantes, considerando a necessidade de substituição de equipamentos obsoletos ou inoperantes, a estrutura organizacional vigente, bem como a expansão de setores e serviços públicos. Também foram analisados o histórico de consumo e as demandas de reposição de equipamentos, além da projeção de necessidade durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços, de forma a assegurar a adequada continuidade das atividades administrativas.

5. Solução a Ser Contratada

A solução consiste na aquisição de equipamentos de informática por meio de Sistema de Registro de Preços, possibilitando fornecimento parcelado e sob demanda, conforme necessidade da Administração.

Os itens contemplam computadores, notebooks, impressoras, monitores, nobreaks, scanners, projetores, tablets e smartphones, conforme especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

A solução adotada permite flexibilidade, padronização do parque tecnológico e atendimento gradual das demandas administrativas.

6. Levantamento de Mercado e Alternativas

Foram analisadas diferentes alternativas para atendimento da demanda, incluindo a manutenção dos equipamentos existentes, a locação de equipamentos e a aquisição por meio de Registro de Preços. A manutenção dos equipamentos atuais foi considerada inadequada, tendo em vista a obsolescência tecnológica e a baixa eficiência operacional apresentada. A locação de equipamentos, embora reduza o investimento inicial, demonstra-se menos vantajosa no médio prazo, em razão do custo total mais elevado e da ausência de incorporação dos bens ao patrimônio público. Por sua vez, a aquisição por meio de Registro de Preços mostrou-se a alternativa mais adequada, pois permite aquisições conforme a demanda, proporciona economia de escala e possibilita maior controle orçamentário. Diante disso, conclui-se que a aquisição via Registro de Preços é a solução mais eficiente e economicamente vantajosa para a Administração.

7. Descrição da Solução e Ciclo de Vida

A solução compreende o fornecimento dos equipamentos, incluindo logística de entrega, garantia e suporte técnico.

O ciclo de vida estimado dos equipamentos é de aproximadamente 4 a 5 anos, considerando padrões de depreciação tecnológica e uso contínuo em ambiente administrativo.

A contratada será responsável pela entrega de equipamentos novos, em linha de produção, com garantia mínima conforme especificações do Termo de Referência.

8. Requisitos da Contratação

Os equipamentos a serem adquiridos deverão ser novos, de primeiro uso e estar em linha de produção, atendendo integralmente às configurações técnicas mínimas exigidas para cada item. Deverão possuir garantia mínima conforme especificado, ser plenamente compatíveis com a infraestrutura tecnológica do Município e ser entregues acompanhados de todos os acessórios necessários ao seu correto funcionamento. Além disso, deverão observar as normas técnicas e regulatórias aplicáveis, como as da ABNT e do INMETRO, bem como apresentar eficiência energética quando pertinente. Ressalta-se que não será admitida a subcontratação do objeto.

9. Estimativa de Quantidades

As quantidades foram estimadas com base em:

- substituição de equipamentos obsoletos;
- expansão de setores administrativos;
- necessidade de reposição de equipamentos inoperantes;
- análise de demanda histórica.

Com base nesses parâmetros, foram definidos os seguintes quantitativos, sendo que a descrição completa e detalhada dos itens constará no Termo de Referência:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UN	QTD.
------	-------------------------	----	------



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

1	COMPUTADOR DESKTOP. PROCESSADOR INTEL CORE I5-12400, 6-CORE, 12-THREADS, 2.5GHZ (4.4GHZ TURBO), CACHE 18MB, LGA1700OU VGA INTEGRADO, COOLER INCLUÍDO EQUIVALENTE. PLACA MAE GIGABYTE H610M H V2, DDR5, LGA 1700 (OU EQUIVALENTE). MEMORIA INDILINX MAGIC I, 8GB (1X8GB), DDR5, 5600MHZ (OU EQUIVALENTE). SSD SATAIII 512GB 6GB/S (LEITURA 530MB/S, GRAVAÇÃO 490MB/S). PLACA DE REDE PCI-EX1 10/100/1000MBPS. GABINETE OFFICE AIGO Q2503, MINI-TOWER, PRETO (OU EQUIVALENTE). FONTE TGT ENFIELD, 500W, ATX BIVOLT. TECLADO REDDRAGON BK-7094, ABNT2, WIRELESS, PRETO, MOUSE LOGITECH M220 SILENT, 1000DPI, 3 BOTOES, WIRELESS, PRETO. LICENÇA WINDOWS 11). GARANTIA DE 1 ANO. (AS MARCAS E MODELOS MENCIONADOS NA PRESENTE DESCRIÇÃO POSSUEM CARÁTER MERAMENTE REFERENCIAL, SENDO UTILIZADOS APENAS COMO PARÂMETRO DE QUALIDADE E DESEMPENHO, COM A FINALIDADE DE FACILITAR A COMPREENSÃO DO OBJETO PELOS LICITANTES. NÃO SE EXIGE O FORNECIMENTO DAS MARCAS OU MODELOS INDICADOS, SENDO ADMITIDAS PROPOSTAS DE PRODUTOS EQUIVALENTES OU SUPERIORES ÀS ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS. NÃO SERÃO ACEITOS, CONTUDO, PRODUTOS COM CARACTERÍSTICAS INFERIORES ÀS DESCRITAS.)	UND	27
2	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA COLORIDA COM TANQUE DE TINTA (IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO); RESOLUÇÃO MÍNIMA DE IMPRESSÃO DE 4.800 X 1.200 DPI; VELOCIDADE MÍNIMA DE 15 PPM (PRETO) E 8 PPM (CORES) PADRÃO ISO; IMPRESSÃO DUPLEX AUTOMÁTICA; CAPACIDADE MÍNIMA DE ENTRADA DE 100 FOLHAS A4; RESOLUÇÃO MÍNIMA DO SCANNER DE 1200 X 2400 DPI; DIGITALIZAÇÃO EM VIDRO DE EXPOSIÇÃO; CONECTIVIDADE USB, WI-FI DUAL BAND E WI-FI DIRECT; COMPATÍVEL COM IMPRESSÃO MÓVEL; PAINEL COM VISOR LCD; EQUIPAMENTO BIVOLT; EQUIPAMENTO NOVO. REFERÊNCIA: ECOTANK L4360	UND	9
3	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA; RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1200 X 1200 DPI; VELOCIDADE MÍNIMA DE 42 PPM (A4); DUPLEX AUTOMÁTICO (IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO EM PASSAGEM ÚNICA); ADF MÍNIMO DE 70 FOLHAS; BANDEJA DE ENTRADA MÍNIMA DE 250 FOLHAS; BANDEJA MULTIUSO COM SUPORTE PARA GRAMATURAS DE 60 A 200 G/M²; CICLO MENSAL MÍNIMO DE 90.000 PÁGINAS; INTERFACES USB 2.0 E ETHERNET RJ45 GIGABIT; IMPRESSÃO MÓVEL COMPATÍVEL; TONER INICIAL MÍNIMO DE 18.000 PÁGINAS; PAINEL TOUCH COLORIDO MÍNIMO DE 3,5"; EQUIPAMENTO NOVO. REFERÊNCIA: BROTHER DCPL5662DN	UND	6
4	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA (IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO); RESOLUÇÃO	UND	7



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

	MÍNIMA DE 1200 X 1200 DPI; VELOCIDADE MÍNIMA DE 20 PPM (A4); ADF MÍNIMO DE 10 FOLHAS (ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS); VIDRO DE EXPOSIÇÃO PARA DIGITALIZAÇÃO INDIVIDUAL; BANDEJA DE ENTRADA MÍNIMA DE 150 FOLHAS; CONECTIVIDADE WI-FI (2.4 E 5 GHZ), WI-FI DIRECT E USB 2.0; COMPATÍVEL COM IMPRESSÃO MÓVEL; TONER INICIAL MÍNIMO DE 1.500 PÁGINAS; EQUIPAMENTO NOVO. REFERÊNCIA: DCPL1652W		
5	MONITOR LED MÍNIMO 23,8", RESOLUÇÃO FULL HD (1920X1080), PAINEL IPS, VA OU TECNOLOGIA EQUIVALENTE OU SUPERIOR , TAXA DE ATUALIZAÇÃO MÍNIMA DE 75HZ (PREFERENCIALMENTE SUPERIOR), BRILHO MÍNIMO DE 250 CD/M², ÂNGULO DE VISÃO 178°, CONEXÕES HDMI (MÍNIMO 1), COMPATÍVEL COM PADRÃO VESA 100X100 MM, AJUSTE DE INCLINAÇÃO.	UND	30
6	NOBREAK SENOIDAL INTERATIVO/ONLINE, 1500 VA / 900 W, BIVOLT. 4 BATERIAS INTERNAS 12V 7AH. CONECTOR PARA 2 BATERIAS AUTOMOTIVAS EXTERNAS. PAINEL LED INDICATIVO. INVERSOR SINCRONIZADO COM A REDE. MÍNIMO 8 TOMADAS TRIPOLARES NBR 14136. PROTEÇÃO CONTRA SOBRECARGA, CURTO-CIRCUITO, SURTOS. GARANTIA 12 MESES (EQUIPAMENTO), 6 MESES (BATERIAS). CONFORME ABNT NBR 14373 E INMETRO.	UND	7
7	NOTEBOOK PARA USO CORPORATIVO; PROCESSADOR MÍNIMO INTEL CORE I7 DE 12ª GERAÇÃO OU SUPERIOR, OU AMD RYZEN 7 SÉRIE 5000 OU SUPERIOR; MEMÓRIA RAM MÍNIMA DE 16 GB, COM POSSIBILIDADE DE EXPANSÃO; ARMAZENAMENTO EM SSD NVME MÍNIMO DE 512 GB; TELA MÍNIMA DE 15,6" COM RESOLUÇÃO FULL HD (1920 X 1080); PLACA GRÁFICA INTEGRADA; CONECTIVIDADE WI-FI 5 OU SUPERIOR E BLUETOOTH; INTERFACES MÍNIMAS: USB, HDMI E USB-C; TECLADO PADRÃO ABNT2; WEBCAM INTEGRADA; BATERIA INTERNA; SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 11 PRO; EQUIPAMENTO NOVO.	UND	8
8	NOTEBOOK PARA USO CORPORATIVO; PROCESSADOR MÍNIMO INTEL CORE I5 DE 12ª GERAÇÃO OU SUPERIOR, OU AMD RYZEN 5 SÉRIE 5000 OU SUPERIOR; MEMÓRIA RAM MÍNIMA DE 8 GB, COM POSSIBILIDADE DE EXPANSÃO PARA 16 GB; ARMAZENAMENTO EM SSD NVME MÍNIMO DE 256 GB; TELA MÍNIMA DE 15,6" COM RESOLUÇÃO FULL HD (1920 X 1080); PLACA GRÁFICA INTEGRADA; CONECTIVIDADE WI-FI 5 OU SUPERIOR E BLUETOOTH; INTERFACES MÍNIMAS: USB, HDMI E USB-C; TECLADO PADRÃO ABNT2; WEBCAM INTEGRADA; BATERIA INTERNA; SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 11 PRO; EQUIPAMENTO NOVO.	UND	7
9	NOTEBOOK; PROCESSADOR MÍNIMO INTEL CORE I3 DE 12ª GERAÇÃO OU SUPERIOR, OU AMD RYZEN 3 SÉRIE 5000 OU SUPERIOR; MEMÓRIA RAM MÍNIMA DE 8 GB; ARMAZENAMENTO EM SSD MÍNIMO DE 256 GB; TELA MÍNIMA DE 15,6" COM RESOLUÇÃO FULL HD (1920 X 1080);	UND	11



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

	PLACA GRÁFICA INTEGRADA; CONECTIVIDADE WI-FI 5 OU SUPERIOR E BLUETOOTH; INTERFACES MÍNIMAS: USB, HDMI E USB-C; TECLADO PADRÃO ABNT2; WEBCAM INTEGRADA; BATERIA INTERNA; SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 11; EQUIPAMENTO NOVO.		
10	PROJETOR COM AS SEGUINTESS CARACTERÍSTICAS:BRILHO MÍNIMO DE 3.600 LÚMENS; CAPACIDADE DE PROJEÇÃO DE IMAGEM ENTRE 23" E 300" ; RESOLUÇÃO NATIVA MÍNIMA DE 1024 X 768 (XGA); TECNOLOGIA DE PROJEÇÃO 3LCD, DLP OU TECNOLOGIA EQUIVALENTE OU SUPERIOR ; POSSUIR ALTO-FALANTE INTEGRADO; DISPOR DE, NO MÍNIMO, 01 (UMA) ENTRADA HDMI; ACOMPANHAR CONTROLE REMOTO; VIDA ÚTIL DA LÂMPADA DE, NO MÍNIMO, 10.000 HORAS EM MODO ECONÔMICO; PESO MÁXIMO APROXIMADO DE 3 KG; (REF.: EPSON POWERLITE E24)	UND	5
11	SCANNER DE MESA DUPLEX COM ADF (20 FOLHAS), CIS DUPLO. INTERFACES USB 3.0 (MICRO USB), USB TIPO-C OU EQUIVALENTE , E WI-FI 802.11 B/G/N. TAMANHO DOC. MÍN. 5,1X7,0 CM, MÁX. 21,6X86,4 CM. RESOLUÇÃO ÓPTICA 600X600 DPI, INTERPOLADA 1200X1200 DPI. PROFUNDIDADE DE COR 48 BITS (ENTRADA)/24 BITS (SAÍDA). CICLO DIÁRIO 1000 DIGITALIZAÇÕES. VELOCIDADE 25 PPM/50 IPM. DRIVERS TWAIN/WIA/ISIS. SOFTWARE OCR INCLUSO. GARANTIA 12 MESES. CONFORME ABNT NBR IEC 60950-1.	UND	2
12	SMARTPHONE ANDROID 15+, 8 GB RAM, 256 GB ARMAZENAMENTO. TELA AMOLED 6.5 POLEGADAS, 1220 X 2712 PIXEL , 120 HZ. CÂMERA PRINCIPAL 50 MP. CONECTIVIDADE 4G LTE, WI-FI 5, BLUETOOTH 5.1, GPS, NFC, USB-C. BATERIA 6000 MAH. HOMOLOGADO ANATEL. GARANTIA DE 12 MESES. (MODELO REFERÊNCIA POCO X7 PRO).	UND	12
13	TABLET QUE ATENDA, NO MÍNIMO, ÀS SEGUINTESS CARACTERÍSTICAS: SISTEMA OPERACIONAL ANDROID 15 OU SUPERIOR; MEMÓRIA RAM MÍNIMA DE 8 GB; ARMAZENAMENTO INTERNO MÍNIMO DE 128 GB; TELA COM TAMANHO MÍNIMO DE 10,9 POLEGADAS; RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 2304 X 1440 PIXELS; POSSUIR CONECTIVIDADE WI-FI (MÍNIMO PADRÃO WI-FI 6); POSSUIR GPS INTEGRADO; POSSUIR LEITOR DE CARTÃO MICROSD, COM SUPORTE À EXPANSÃO DE ARMAZENAMENTO DE, NO MÍNIMO, 1 TB; CONECTOR PADRÃO USB TIPO-C; VERSÃO USB 2.0 OU SUPERIOR; POSSUIR CÂMERA TRASEIRA E FRONTAL INTEGRADAS; BATERIA INTERNA RECARREGÁVEL COM AUTONOMIA COMPATÍVEL COM USO CONTÍNUO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS; ACOMPANHAR CANETA DIGITAL (STYLUS) COMPATÍVEL COM O DISPOSITIVO; POSSUIR CERTIFICAÇÃO DE	UND	29



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

RESISTÊNCIA IP68 OU EQUIVALENTE, GARANTINDO PROTEÇÃO CONTRA POEIRA E RESISTÊNCIA À IMERSÃO EM ÁGUA, ASSEGURANDO MAIOR DURABILIDADE E CONFIABILIDADE DO EQUIPAMENTO EM DIFERENTES CONDIÇÕES DE USO, INCLUSIVE EM AMBIENTES EXTERNOS. O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER NOVO, SEM USO, E ACOMPANHADO DE TODOS OS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS AO SEU PLENO FUNCIONAMENTO		
---	--	--

O dimensionamento busca atender às necessidades atuais e futuras da Administração durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

10. Estimativa de Valor

O valor estimado da contratação é de R\$ 443.845,48 (quatrocentos e quarenta e três mil, oitocentos e quarenta e cinco reais e quarenta e oito centavos), definido com base em pesquisa de mercado que considerou cotações junto a fornecedores, análise de contratações similares realizadas por outros entes públicos, consulta a bancos de preços oficiais e verificação dos valores praticados no mercado. Ressalta-se que o montante indicado corresponde a uma estimativa máxima para fins de planejamento, podendo sofrer variações em decorrência do procedimento licitatório.

11. Justificativa do Parcelamento

O objeto será parcelado por itens, considerando a natureza divisível dos bens e a possibilidade de fornecimento por empresas distintas, o que contribui para a ampliação da competitividade no certame. Tal estratégia também favorece a obtenção de condições econômicas mais vantajosas e maior eficiência na contratação pública. Ressalta-se que o parcelamento não compromete a padronização da solução tecnológica adotada.

12. Resultados Pretendidos

Com a contratação, espera-se promover a modernização do parque tecnológico municipal, resultando na melhoria da eficiência administrativa e na redução de falhas operacionais. A iniciativa também tende a aumentar a produtividade dos servidores, garantindo maior continuidade e qualidade na prestação dos serviços públicos, além de proporcionar mais segurança e confiabilidade aos sistemas institucionais.

13. Gerenciamento de Riscos

Foram identificados riscos inerentes à contratação, tais como o atraso na entrega dos equipamentos, a eventual descontinuidade de modelos, o fornecimento de produtos em desacordo com as especificações e a inadimplência contratual. Tais riscos serão mitigados por meio da previsão de cláusulas contratuais específicas e aplicação de sanções em caso de descumprimento, da possibilidade de substituição por equipamentos equivalentes ou superiores, da adoção de mecanismos de fiscalização e critérios rigorosos de aceitação, bem como da exigência de habilitação adequada e aplicação de penalidades quando necessário.

14. Conclusão sobre a Viabilidade

Conclui-se pela viabilidade técnica, econômica e operacional da contratação, considerando que a solução atende ao interesse público, assegura a continuidade dos



serviços e promove a modernização da infraestrutura tecnológica do Município de Anahy/PR.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada por permitir flexibilidade, eficiência administrativa e melhor gestão dos recursos públicos.

Anahy, 06 de julho de 2026.

CARLOS ANTÔNIO REIS
Responsável pela Elaboração



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

APÊNDICE B DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 060/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 024/2026
REGISTRO DE PREÇOS Nº. 025/2026

Dados a constar na proposta	Preenchimento pelo proponente
Razão Social	
CNPJ	
Endereço	
Telefone	
Nome do Representante Legal	
Identidade do Representante Legal	
CPF do Representante Legal	

PREÇO

Deverá ser cotado, preço unitário e total do item, de acordo com o Anexo 01 do Edital.
PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UN	QTD	VLR. UNIT.	TOTAL

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

APÊNDICE C DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 060/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 024/2026 REGISTRO DE PREÇOS Nº. 025/2026

1. HABILITAÇÃO

1.1. EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

- a) A Documentação de habilitação deverá ser anexada nos termos do disposto do item 10 deste edital, antes da fase de lances nos prazos estipulados em edital.
- b) Os documentos necessários à habilitação da proponente que forem anexados no portal de licitações BNC - deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. Será aceita somente cópia legível, não sendo aceito documento cuja data esteja rasurada, facultado ao pregoeiro, qualquer tempo, se assim entender necessário, em caso de cópia simples ou publicação em órgão oficial, exigir um novo, no prazo máximo de 02 (duas) horas.
- c) O pregoeiro poderá solicitar novos documentos complementares se assim entender, a serem anexados em **(documentos complementares pós-disputa)** do portal de licitações BNC para conferência.
- d) Todos os documentos apresentados deverão estar dentro de seu prazo de validade, sob pena de inabilitação do proponente.
- e) **A não apresentação de quaisquer documentos descritos neste anexo implicará na inabilitação do licitante.**

1.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (contrato social e as alterações que indiquem os atuais sócios e o objeto do contrato), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;
- d) Declaração contendo informações para assinatura do contrato conforme **ANEXO V**.

1.2.2. REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos à Tributos Federais, e à Dívida Ativa da União;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda,



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei. Caso não conste prazo de validade, essa será de, no máximo, 60 (sessenta) dias contados da data da sua emissão;

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, sendo que estas poderão estar atestadas pelos órgãos expedidores.

g) Prova de regularidade relativa a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei, sendo que estas poderão estar atestadas pelos órgãos expedidores (Lei 12.440/2011) - (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

h) Declaração, assinada por representante legal da proponente, de que:

- Não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal, conforme modelo do anexo III;
- Não há superveniência de fato impeditiva para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos do Art. 14 da Lei nº 14.133/2021, conforme modelo do Anexo III;
- A empresa atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (Lei 9.854 de 27/10/99), conforme modelo do Anexo III;
- Não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal, nos termos do Art. 14 da Lei nº 14.133/2021, conforme Anexo III.

1.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa falência expedida pelo Cartório Distribuidor da pessoa jurídica, contendo expresso na própria certidão o prazo de sua validade.

- Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada acima, deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.
- Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.
- Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

b) Demonstrações financeiras dos dois últimos exercícios sociais (balanço patrimonial anual com demonstrações contábeis de resultados), já exigível. O balanço patrimonial anual com as demonstrações contábeis, devidamente assinado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade e o representante legal da empresa, deverá vir acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrados e assinados. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. O (s) mesmo (s) deverá(ão) ser assinado(s) por profissional da contabilidade registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

- Em caso de empresa que ainda não possua balanço patrimonial e demonstrações contábeis já exigíveis, por serem recém constituídas, apresentação de cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

Abertura, inclusive com os termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante.

- As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que desejarem obter benefícios da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e fizerem jus aos benefícios, deverão apresentar declaração conforme modelo anexo constante deste Edital, assim como Certidão Simplificada da Junta Comercial do respectivo Estado.
- Todos os documentos neste tópico mencionados deverão ser apresentados na forma prevista na Lei 14.133/2021, essencialmente em seu artigo 68, ou naquelas legislações por ela referenciadas.

1.2.4. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 1.2.4.1. Apresentação obrigatória de catálogo, prospecto ou folder do fabricante, em língua portuguesa, juntamente com a proposta realinhada, contendo especificações técnicas detalhadas dos produtos ofertados, para verificação de compatibilidade com as exigências do Anexo I. A não apresentação deste documento implicará a desclassificação do licitante.
- 1.2.4.2. Atestado de Capacidade Técnica que comprove o fornecimento anterior de equipamentos de informática compatíveis com o objeto licitado, em características e complexidade equivalentes.



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

APÊNDICE D DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

MAPA DE RISCOS

A elaboração deste mapa tem como objetivo identificar, avaliar e propor medidas de mitigação para os potenciais riscos que possam comprometer a execução contratual, a entrega dos equipamentos, a continuidade das atividades administrativas e a qualidade dos serviços públicos prestados.

Risco 1: Atraso na entrega dos equipamentos

- Fato Gerador: Falhas logísticas do fornecedor, indisponibilidade de estoque ou dificuldades na cadeia de suprimentos.
- Probabilidade: Média
- Impacto: Alto (comprometimento das atividades administrativas e atraso na modernização dos setores).
- Ações de Mitigação / Controle: Definição de prazo máximo de entrega em edital, fiscalização das ordens de fornecimento e aplicação de sanções administrativas em caso de atraso injustificado.

Risco 2: Fornecimento de equipamentos em desconformidade com as especificações técnicas

- Fato Gerador: Entrega de produtos com características inferiores às exigidas no Termo de Referência ou divergentes do solicitado.
- Probabilidade: Média
- Impacto: Alto (comprometimento da padronização tecnológica e da funcionalidade dos sistemas).
- Ações de Mitigação / Controle: Recebimento provisório e definitivo com conferência técnica, recusa de itens em desconformidade e exigência de substituição imediata sem ônus ao Município.

Risco 3: Inadimplência contratual ou incapacidade de fornecimento

- Fato Gerador: Descumprimento contratual por parte da empresa ou incapacidade operacional e financeira de manter o fornecimento.
- Probabilidade: Baixa
- Impacto: Alto (necessidade de nova contratação emergencial e interrupção de fornecimento).
- Ações de Mitigação / Controle: Exigência de habilitação jurídica, fiscal e técnica rigorosa, aplicação de penalidades contratuais e gerenciamento ativo da Ata de Registro de Preços.

Risco 4: Descontinuidade de modelos ou indisponibilidade de itens no mercado

- Fato Gerador: Descontinuação de fabricação de determinados equipamentos ou falta de disponibilidade comercial.
- Probabilidade: Média
- Impacto: Médio (dificuldade de padronização e substituição de equipamentos).



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

- Ações de Mitigação / Controle: Previsão de aceitação de modelos equivalentes ou superiores, análise prévia de mercado e flexibilização técnica prevista no Termo de Referência.

Risco 5: Falhas ou defeitos de fabricação nos equipamentos

- Fato Gerador: Defeitos de fabricação ou danos ocorridos durante transporte.
- Probabilidade: Média
- Impacto: Médio/Alto (interrupção de atividades administrativas e necessidade de substituição).
- Ações de Mitigação / Controle: Exigência de garantia mínima, substituição em até 5 dias úteis, testes de conformidade no recebimento e recusa de itens defeituosos.

Risco 6: Estimativa inadequada de quantitativos

- Fato Gerador: Subdimensionamento ou superdimensionamento das necessidades dos setores administrativos.
- Probabilidade: Média
- Impacto: Médio (insuficiência ou ociosidade de equipamentos).
- Ações de Mitigação / Controle: Levantamento técnico junto aos setores requisitantes, uso do Sistema de Registro de Preços e possibilidade de adequação conforme demanda durante a vigência da ata.

Anahy, 06 de julho de 2026.

ROMILDO MORAES DA CRUZ
Responsável pela elaboração do edital



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149

CEP 85425-000

- ANAHY

- PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com

- CNPJ 95.594.800/0001-94

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO/ PROCURAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 060/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 024/2026

REGISTRO DE PREÇOS Nº. 025/2026

Por este instrumento, a empresa _____,
sediada em _____,
inscrita no CNPJ sob o nº _____, outorga poderes a _____,
portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____,
para representá-la no Pregão Eletrônico nº 015/2026 do Município de Anahy, podendo
o mandatário praticar todos os atos relativos ao certame, notadamente: formular ofertas;
assinar os documentos da licitação; negociar preços; interpor recursos ou renunciar ao
direito de propô-los.

(assinatura, nome e CPF do mandante)



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

ANEXO III DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº, sediada na (endereço completo), por intermédio do seu representante legal, o Sr. (a), portador da Carteira de Identidade nº xxx e do CPF nº ... DECLARA:

- 1) **REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:** DECLARO, sob as penas da Lei, que, cumpro plenamente os requisitos de habilitação exigidos no instrumento convocatório.
- 2) **FATO IMPEDITIVOS:** DECLARO, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) **IDONEIDADE:** DECLARO, sob as penas da Lei, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.
- 4) **RESERVA DE CARGOS:** DECLARO, sob as penas da Lei, cumpro plenamente as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.
- 5) **MENOR DE IDADE:** DECLARO que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9.854, de 27.10.99.
- 6) **RESPONSABILIDADE:** DECLARO para fins de atendimento ao que consta do edital, que temos conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se comprometo a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer produto/material e serviço de qualidade, sob as penas da Lei.
- 7) **VÍNCULO:** DECLARO, sob as penas da Lei, que não mantemos vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com os servidores do Município de Anahy, Estado do Paraná, 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, conforme inciso IV do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8) **EMPREGADO PÚBLICO NO QUADRO:** DECLARO sob as penas da lei, que não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.
- 9) **PROTEÇÃO DE DADOS:** DECLARO ter ciência de que em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o Município, para a execução do serviço objeto deste edital e em decorrência de obrigações legais e cumprimento do edital/instrumento contratual, notadamente em cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei n. 12.527/2011), da Legislação de Licitações e determinações legais emanadas dos Órgãos de Controle, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF, RG, telefone, endereço físico e eletrônico, e todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, e poderá dar o tratamento legal aos mesmos, inclusive para atendimento de exigências dos órgãos de controle interno e externo.
- 10) **TRABALHO DEGRADANTE/ FORÇADO:** DECLARO que não possui, em nossa cadeia, produtiva, empregados, executando trabalhos degradantes ou forçados,



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III, do art. 5º da Constituição Federal.

11) PROPOSTA: DECLARO que a proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente e, em cumprimento ao art. 63, § 1º da Lei 14.133/2021, declara que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

12) ANTICORRUPÇÃO: DECLARO atuar de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, em atendimento à Lei Federal 12.846/2013, DECRETO Nº 11.129, DE 11 DE JULHO DE 2022, Lei Municipal 1.200/2021 e Decreto Municipal 070/2020, que tratam sobre as cláusulas e condições anticorrupção.

13) PREPOSTO: Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) preposto 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).

14) CONTATO OFICIAL: Indicamos e constituímos o seguinte número de telefone celular que opera o aplicativo Whatsapp, e o seguinte e-mail que serão utilizados para fins de notificação e intimações oficiais decorrentes do contrato:

Número de celular com Whatsapp (____) _____ - _____;

E-mail: _____.

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.

Local, data.

Licitante:
Representante Legal:
RG:
CPF:
Cargo:

Obs.: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º 019/2026, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
- () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
- () MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.
- () COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;
2. Que a empresa não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o art. 3º, II da Lei Complementar nº 123, de 2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.
3. Estar ciente que o limite de utilização dos benefícios previstos para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte na Lei Complementar 123/2006 é de até **R\$ 4.800.000**, e que esse limite vale por item ou total do certame e também para o acumulado de contratos firmados num mesmo exercício/ano. Ou seja, se no mesmo ano a empresa já firmou compromissos contratuais com montante igual a R\$ 4.800.000, mesmo não tendo até a data da licitação faturado (emitido a devida nota fiscal), não pode mais usufruir dos benefícios da LC 123, visto que seu comprometimento ultrapassaria esse valor. Logo, a ME ou EPP poderá participar da licitação, porém, sem direito a qualquer benefício.
4. Estar ciente que as MEs e EPPs deixam de ter o direito de regularizar sua documentação fiscal e o direito ao empate ficto em licitações em que o item seja superior a R\$ 4.800.000.
5. Estar ciente que as MEs e EPPs deixam de ter o direito de regularizar sua documentação fiscal e o direito ao empate ficto em licitações de obra se serviços de engenharia cujo valor estimado seja superior a R\$4.800.000.
6. Estar ciente que nos contratos com entrega estimada mensal ou com vigência de 12 meses, o valor de referência para fins de compromisso firmado com a Administração Pública deverá ser o VALOR ANUAL do contrato.

Local e data.



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149

CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



ANEXO V

DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

1 - DA EMPRESA PROPONENTE:		
Razão Social:		
Endereço:		
Bairro:	CEP:	
Cidade:	Estado:	CNPJ:
Conta Corrente: Agência: Banco:		
IE:	Fone:	Fax:
Contador da empresa:	Fone:	
2 - DO REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:		
Nome:		
Função:		
Data de Nascimento:	Estado Civil:	
Escolaridade:	RG: Emissor:	CPF:
Endereço:		
Bairro:	CEP:	
Cidade:	Estado:	
Fone:	Celular:	E-mail:

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

.....de.....de

Representante Legal



ANEXO VI

Modelo a ser ratificado com a licitante(s) vencedora(s).

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º XXX/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 060/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 024/2026

REGISTRO DE PREÇOS N.º 025/2026

Aos XX (XXX) dias do mês de abril do ano 2026, o MUNICÍPIO DE ANAHY, com sede na Rua Vereador Leonardo Aparecido Dobicz, 591, Centro, na cidade de Anahy, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 95.594.800/0001-94, neste ato representado pelo Prefeito Arilson Batista de Souza, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, 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

O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de informática, destinados à devida continuidade dos trabalhos dos departamentos da Administração Pública Municipal e do Poder Executivo de Anahy-PR, assegurando a manutenção das atividades administrativas e a indispensável eficiência na prestação dos serviços públicos, conforme condições, quantidades e especificações estabelecidas no termo de referência deste instrumento.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

2.1. Fornecedor Registrado: A empresa XXXXXXXXXXXX, CNPJ nº XXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXX, estado do XXXX, CEP: XXXXX, representada por seu XXXXX o Sr. XXXXXXXXXXXX, Portador do RG sob nº X.XXX.XXX-X e CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, E-mail: XXXXXXXXXXXX, Whatsapp (XX) XXXX-XXXX.

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

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)

O órgão gerenciador será o Município de Anahy-PR.

Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

4. DO PAGAMENTO

4.1. As condições de pagamento são aquelas expressas no Anexo I – Termo de Referência.

5. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

Vedação a acréscimo de quantitativos

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

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

A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura e caso as assinaturas sejam feitas de forma eletrônica, os efeitos serão produzidos a partir da data da última assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

6.1. 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.

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

6.3. 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.

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

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

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

6.7. 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* e se obrigar nos limites dela;

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

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

6.10. Mantiverem sua proposta original.

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

O registro a que se refere o item 5.6.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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.



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 6.10 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital*; e

Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 10.

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.

6.11. 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.

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.

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

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 0, 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.

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.

7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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:

7.1. 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;

7.2. 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;

7.3. 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.

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

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

8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

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.

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

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.

Na 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 10.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

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.

Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 10.5, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.5 e no item 0, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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.

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



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

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.

9.1. O remanejamento somente poderá ser feito:

De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

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

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

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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 9.2, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

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

10.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor: Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

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

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

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

10.2. 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.

10.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.4. 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.

10.5. 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:

Por razão de interesse público;

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

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. Conforme o Decreto Municipal nº 2.369 de 05 de fevereiro de 2025, a licitante ou contratada que descumprir, parcial ou totalmente, regra estabelecida em edital de licitação e/ou contrato firmado com o Município de Anahy, fica sujeita às seguintes sanções administrativas, conforme definido em instrumento convocatório ou termo equivalente:

I - advertência;

II - multa de mora e compensatória;

III - impedimento de licitar e contratar com o Município de Anahy pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 1 (um) ano e máximo de 5 (cinco) anos.

11.1.1. As sanções a que se referem os incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

11.1.2. A sanção de impedimento de licitar e de contratar com a Administração Municipal não poderá ser aplicada cumulativamente com a de declaração de inidoneidade.

11.1.3. A aplicação das sanções previstas no decreto nº 2.369/2025 não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.2. A advertência será aplicada como instrumento de correção de conduta relativa à inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.2.1. Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactem objetivamente a execução do contrato e não causem prejuízos à administração.

11.3. A multa de mora será imposta à contratada que entregar o objeto ou executar o serviço com atraso injustificado em relação ao prazo fixado no edital e/ou contrato.

11.3.1. O percentual da multa de mora será aplicado por dia ou hora de atraso, tendo por base o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no edital e/ou contrato, até o limite máximo de dias ou horas de atraso fixados no termo de referência, edital ou contrato.

11.3.2. Na hipótese de o limite máximo de atraso ser atingido, o gestor do contrato deverá comunicar à autoridade competente, motivadamente, se persiste o interesse na contratação.

11.3.3. A aplicação de multa de mora não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a rescisão unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no Decreto Municipal 2.369/2025.

11.4. A multa compensatória será aplicada em caso de inexecução, parcial ou total, do objeto contratado, podendo resultar na extinção do contrato, conforme o disposto no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

11.4.1. A inexecução parcial do objeto ensejará a aplicação de multa compensatória, conforme previsto no contrato e/ou no termo de referência, e, caso não haja previsão nesses instrumentos, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela não cumprida, observado que o valor final apurado para a multa não poderá ser inferior



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

a 0,5% (meio por cento) do valor total do contrato, nos termos do § 3º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

11.4.2. A inexecução total do objeto do contrato implicará a aplicação de multa compensatória, conforme previsto no contrato e/ou no termo de referência, e, caso não haja previsão nesses instrumentos, a multa será de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.

11.4.3. Na hipótese de que trata o anterior, a definição do percentual dependerá da especificidade do objeto e do seu impacto ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, conforme parâmetros definidos no edital ou no contrato.

11.5. A administração pode, ad cautelam, efetuar a retenção do valor presumido da multa concomitantemente à instauração do regular procedimento administrativo sancionador, no qual será assegurado à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

11.5.1. O valor de multa retido cautelarmente será liberado à contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após o provimento do recurso ou da reconsideração da decisão que aplicou a penalidade.

11.6. O valor da multa aplicada, observada a seguinte ordem, será:

I - desconto dos pagamentos devidos pela Administração Municipal;

II - pago por meio de guia de recolhimento;

III - desconto do valor da garantia prestada; ou

IV - cobrado judicialmente.

11.6.1. Quando a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração Municipal à contratada, além da perda desse valor, sofrerá a cobrança da diferença pelos meios elencados nos incisos II a IV.

11.7. A multa de valor irrisório, assim entendida aquela cujo montante corresponda a até 1% (um por cento) do valor atualizado previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, suspende a instauração do processo administrativo sancionador, o registro contábil e de cobrança administrativa dos débitos.

11.7.1. No caso de reincidência, mesmo que o valor da multa seja irrisório, a penalidade será aplicada cumulativamente com o valor da multa cuja exigibilidade tenha sido suspensa anteriormente, observado o prazo prescricional de 5 (cinco) anos contados da data do ato ou do fato do qual se originarem.

11.7.2. Não serão considerados reincidentes os descumprimentos advindos de contratos distintos, da mesma forma que não será computado o descumprimento contratual na apuração de descumprimento em licitação.

11.7.3. Na reincidência, se a soma dos valores da multa continuar enquadrado no limite previsto no item 17.7.1, a autoridade competente poderá decidir pela não deflagração do processo administrativo de apuração de responsabilidade, observado, quando ultrapassados tais limites, o prazo contido no item 17.7.1.

11.7.4. O controle das ocorrências que possam caracterizar a reincidência será efetuado pelo Departamento de Licitações da Administração Municipal.

11.7.5. Caso não tenha sido promovida a reabilitação do sancionado, na forma estabelecida no art. 50 do decreto nº 2.369/2025, a falha constatada será registrada em eventual atestado de capacidade técnica, a fim de se demonstrar o histórico da efetiva execução do objeto contratado, sendo desconsiderada a multa de valor irrisório suspensa na forma prevista no Decreto Municipal.

11.8. O impedimento de licitar e contratar com o Município de Anahy, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelas seguintes infrações administrativas:



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração Municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo:

11.9. Sanção - impedimento pelo período de doze até vinte e quatro meses.

II - dar causa à inexecução total do contrato:

Sanção - impedimento pelo período de dezoito meses a três anos.

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame:

Sanção - impedimento pelo período de quatro até oito meses.

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:

Sanção - impedimento pelo período de seis até doze meses.

V - não assinar o contrato/ata de registro de preços ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

Sanção - impedimento pelo período de nove até dezoito meses.

11.10. VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado:

Sanção - impedimento pelo período de seis até dezoito meses.

11.10.1. Para os devidos fins, considera-se:

I - retardar a execução do objeto: qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do contrato ou da ata de registro de preços; e

II - não manter a proposta: a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento.

11.10.2. A penalidade prevista no inciso III será afastada quando ocorrer a entrega da documentação fora dos prazos estabelecidos, desde que não tenha acarretado prejuízo à Administração Municipal e sejam observados, cumulativamente:

I - a ausência de dolo na conduta;

II - que o eventual atraso no cumprimento dos prazos não seja superior à sua quarta parte;

III - não tenha ocorrido nenhuma solicitação de prorrogação dos prazos; e

IV - que não tenha sido registrada sanção aplicada à licitante por parte da Administração Pública em decorrência da prática de tipos infracionais em licitações e contratos administrativos nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederam o fato que ensejou a abertura de processo sancionador pelo Município de Anahy.

11.10.3. Nas hipóteses de que tratam os incisos I, II e VI, a definição do período dependerá da especificidade do objeto, do seu impacto no funcionamento das atividades do Município de Anahy e das circunstâncias atenuantes e agravantes.

11.11. A declaração de inidoneidade será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações administrativas:

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

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; ou

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

11.11.1. Quando as infrações previstas nos incisos I a VI do caput do art. 12 do decreto



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

nº 2.369/2025 forem caracterizadas como gravíssimas, assim consideradas aquelas de natureza dolosa e de difícil reversão dos prejuízos causados ao interesse público, que justifiquem a aplicação de sanção mais grave do que o impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal, aplicar-se-á a sanção de declaração de inidoneidade.

11.11.2. A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do Secretário de Coordenação Geral, nos termos do inciso I do § 6º do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

11.11.3. A declaração de inidoneidade será aplicada pelo prazo mínimo de 1 (um) ano e máximo de 5 (cinco) anos, conforme a gravidade da infração e o prejuízo causado em decorrência das irregularidades constatadas.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do fornecimento correrão por conta das dotações orçamentárias do Município de Anahy, conforme apontado pelo Departamento Contábil consignados na seguinte classificação orçamentária:

Órgão: 2 - Executivo Municipal

Unidade: 1 - Gabinete do Prefeito

Ação: 2020 - Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito

Funcional: 0004.0122.0030

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 10 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Órgão: 3 - Secretaria e Coordenação Geral

Unidade: 1 - Gabinete do Secretario

Ação: 2060 - Manutenção do Gabinete da Secretaria Geral

Funcional: 0004.0122.0030

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 33 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Órgão: 4 - Departamento de Administração

Unidade: 2 - Divisão de Pessoal

Ação: 2080 - Manutenção das Atividades da Divisão de Pessoal

Funcional: 0 0004.0122.0040

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 45 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Unidade: 3 - Divisão de Materia

Ação: 2090 - Manutenção das Atividades da Divisão de Material

Funcional: 0 0004.0122.0040

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 52 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Unidade: 4 - Divisão Administrativa

Ação 2100 - Manutenção das Atividades da Divisão Administrativa

Funcional: 0004.0122.0040

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 63 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente.



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

Unidade: 5 - Divisão de Informática

Ação 2110 - Manutenção das Atividades da Divisão de Informática

Funcional: 0004.0122.0040

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 68 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Órgão: 5 - Departamento de Finanças

Unidade: 2 - Divisão de Contabilidade

Ação: 2130 - Manutenção das Atividades da Divisão de Contabilidade

Funcional: 0004.0124.0070

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 80 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Unidade: 3 - Divisão de Tributação e Cadastro

Ação: 2140 - Manutenção das Atividades da Divisão de Tributação e Cadastro

Funcional: 0004.0129.0070

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 85 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Unidade: 4 - Divisão de Tesouraria

Ação: 2150 - Manutenção das Atividades da Divisão de Tesouraria

Funcional: 0004.0129.0070

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 92 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Órgão: 7 - Departamento de Obras e Urbanismo

Unidade: 2 - Divisão de Obras Públicas

Ação: 2370 - Manutenção das Atividades da Divisão de Obras

Funcional: 0015.0451.0270

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 125 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Unidade: 3 - Divisão de Urbanismo

Ação: 2380 - Manutenção das Atividades da Divisão de Urbanismo

Funcional: 0015.0452.0270

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 147 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Ação: 2381 - Manutenção da Política Municipal de Resíduos Sólidos

Funcional: 0015.0452.0270

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 157 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente.

Órgão: 8 - Departamento Rodoviário

Unidade: 2 - Divisão de Maquinas e Equipamentos

Ação: 2400 - Manutenção das Atividades da Divisão de Maq. e Equipamentos

Funcional: 0026.0782.0280



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 181 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente

Órgão: 9 - Departamento de Educação

Unidade: 2 - Divisão de Educação

Ação: 2270 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental

Funcional: 0012.0361.0210

Vínculo : 103 - 5% SobreTransferencias Constitucionais FUNDEB

Ref. 209 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente

Vínculo : 104 - Demais Impostos Vinculados à Educação Básica

Ref. 210 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente

Ação: 2330 - Manutenção das Atividades do Centro de Educação Infantil

Funcional: 0012.0365.0230

Vínculo : 103 - 5% SobreTransferencias Constitucionais FUNDEB

Ref. 246 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente

Vínculo : 104 - Demais Impostos Vinculados à Educação Básica

Ref. 210 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente

Órgão: 10 - Departamento de Cultura

Unidade: 2 - Divisão de Cultura

Ação: 2362 - Manutenção das Atividades da Divisão de Cultura

Funcional: 0013.0392.0260

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 270 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente

Ação: 2481 - Manutenção do Centro de Eventos

Funcional: 0013.0392.0260

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 273 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente

Órgão: 11 - Depto de Esportes, Recreação e Lazer

Unidade: 2 - Divisão de Esportes

Ação: 2480 - Manutenção das Atividades da Divisão de Esportes

Funcional: 0027.0811.0370

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 291 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente

Órgão: 12 - Depto de Agricultura, Abast. Meio Amb

Unidade: 2 - Divisão de Agricultura

Ação: 2430 - Manutenção das Atividades da Divisão de Agricultura

Funcional: 0020.0606.0330

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 308 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e

material permanente

Órgão: 13 - Departamento de Saúde

Unidade: 2 - Fundo Municipal de Saúde

Ação: 1032 - Equipamentos para o Centro de Saúde

Funcional: 0010.0301.0140

Vínculo : 303 - Saúde / Percentual Vinculado s/Rec.Impo

Ref. 330 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente

Ação: 2250 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

Funcional: 0010.0301.0140

Vínculo : 303 - Saúde / Percentual Vinculado s/Rec.Impo

Ref. 364 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente

Órgão: 15 - Departamento de Ação Social

Unidade: 3 - Fundo Municipal de Assistência Social

Ação: 2180 - Manutenção do Fundo M. da Assistência Social

Funcional: 0008.0244.0120

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 450 - Modalidade de Aplicação: 34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente

13. DA GESTÃO DA ATA

13.1. Fica nomeado a Sra. Jaqueline Ribeiro do Amaral ocupante do cargo de Assistente Administrativo como Gestora do presente Contrato/Ata, para acompanhar sistematicamente o desenvolvimento do Contrato/Ata, o que lhe possibilita corrigir, no âmbito da sua esfera de ação e no tempo certo, eventuais irregularidades ou distorções existentes.

14. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA

14.1. A fiscalização da execução do objeto desta Ata de Registro de Preços, bem como das contratações dela decorrentes, caberá ao servidor designado pela Administração, Sr(a). **XXXXXXXXXXXX**, ocupante do cargo de **XXXXXXXXXXXX**, a quem competirá acompanhar, fiscalizar e determinar as providências necessárias à regularização de falhas ou defeitos eventualmente constatados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e, em seus afastamentos ou impedimentos legais, por seu respectivo substituto.

14.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser encaminhadas formalmente pela detentora da Ata à autoridade administrativa competente, por intermédio do fiscal designado, em tempo hábil para adoção das medidas cabíveis.

15. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

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.

1.1.

16. DA SUCESSÃO E DO FORO

16.1. As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02(duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a Comarca de Corbélia, estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio do FORNECEDOR REGISTRADO, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

17. CONDIÇÕES GERAIS

17.1. 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.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) 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).

ARILSON BATISTA DE SOUZA

Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXX,

Sr. XXXXXXXXXXXX, RG sob nº XXXXXXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXXXXXX

01) Testemunha

NOME: _____

CPF: _____

02) Testemunha

NOME: _____

CPF: _____

Marcus Vinicius Nascimento Reis

Procurador Jurídico do Município

OAB/PR: 69.744



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

Cadastro Reserva

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

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

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

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