

PREGÃO (ELETRÔNICO) PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 27/2026
EDITAL/ PROCESSO LICITATÓRIO Nº 61/2026
DATA DA REALIZAÇÃO: 11/08/2026
HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09:00 horas (horário de Brasília-DF)
LOCAL: Bli Compras, www.bll.org.br "Acesso Identificado"

LOTE 04, Destinado à Ampla Concorrência, conforme justificativa técnica de padronização constante nos autos (Art. 49, III, da LC 123/06).

LOTES 01 – 02 – 03 – 05 – 06 – 07 – 08 - 09 - 10 e 11, Destinados exclusivamente à participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos do Art. 48, I, da LC 123/06.

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE CAFEZAL DO SUL**, inscrito no CNPJ sob n.º 95.640.6520001-05, através das Secretaria Municipal de obras e serviços públicos, sediado na Av. Ítalo Orcelli, Nº 604, centro, na cidade de Cafezal do Sul- Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, Pedro Minoru Inoue, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, objetivando o Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos e suprimentos de informática para atender as secretarias municipais de Cafezal do Sul.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

11 de agosto de 2026 as 09:00hrs

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEZAL DO SUL/PR

Local da Sessão Pública: www.bll.org.br

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, IN73/2022, Decreto Municipal nº 065/2023, Decreto Municipal nº 066/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

É Agente de contratação, deste Município, **BRUNO JESUS PORTILHO**, designado pela **Portaria nº 20/2026 de 19 de janeiro de 2026**, publicada no Diário Oficial do Município, Jornal Umuarama Ilustrado.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.bll.org.br
- 1.2.** A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá **11 de agosto de 2026 as 09:00hrs**, no site www.bll.org.br, nos termos das condições descritas neste Edital.
- 1.3.** **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Até às 08:50 horas do dia **11/08/2026**.
- 1.4.** **ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 08:50 às 09:00 horas do dia **11/08/2026**.
- 1.5.** **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09:00 horas do dia **11/08/2026**
- 1.6.** Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do MUNICÍPIO DE CAFEZAL DO SUL – neste denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões** (www.bll.org.br).



2 DO OBJETO

- 2.1** Constitui objeto deste **Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos e suprimentos de informática para atender as secretarias municipais de Cafezal do Sul.**
- 2.2** Verificou-se, mediante pesquisa de mercado, a existência de fornecedores enquadrados como microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) e microempreendedor individual (MEI) aptos a atender às exigências do certame. Assim, a presente licitação será realizada de forma exclusiva para tais enquadramentos nos lotes cujo valor estimado seja de até R\$ 80.000,00, nos termos dos arts. 47 e 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, ressalvado o **Lote 4**, que será destinado à ampla concorrência, conforme justificativa constante do Termo de Referência.
- 2.3** A exclusividade prevista neste item restringe a participação no certame às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, independentemente de sua localização, desde que atendam às exigências do edital.
- 2.4** Não se aplica o tratamento diferenciado relativo ao empate ficto previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, em razão de a presente licitação ser exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais.
- 2.5** Nos lotes exclusivos, não será admitida a participação de empresas que não se enquadrem como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, permanecendo o **Lote 4 aberto à ampla concorrência**, conforme disposto neste Edital.
- 2.6** Permanecem assegurados às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais todos os demais benefícios previstos na legislação aplicável, especialmente quanto à regularização fiscal tardia, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.
- 2.7** Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: <https://bll.org.br/> e www.cafezaldosul.pr.gov.br.
- 2.8** A licitação será dividida em **LOTES**, conforme tabela do ANEXO I do edital.
- 2.9** Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no **BLL** e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão as disposições do Edital.
- 2.10** As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (044) 36558000.

3 DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

4 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

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



5 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 5.1** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 5.2** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 5.3** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*: deverão ser dirigidas ao pregoeiro e protocolizadas em dias úteis, das 08h00 às 16h00, na Av. Ítalo Orcelli, Nº 604, centro, Cafezal do Sul-PR, no Departamento de Licitações, ou encaminhadas através ATRAVES DA PLATAFORMA DA BLL, www.bll.org.br.
- 5.4** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 5.5** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 5.6** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame

6 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 6.1** Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação (atividade compatível prevista no contrato social ou equivalente), que atendam a todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 6.2** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 6.3** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 6.4** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar a desclassificação no momento da habilitação.
- 6.5** Nos termos dos arts. 47 e 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, os Lotes 1, 2, 3 e demais lotes, exceto o Lote 4, destinam-se exclusivamente à participação de microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e microempreendedores individuais (MEI), em razão do valor estimado de cada lote enquadrar-se nos limites legais para contratação exclusiva.
- 6.6** O **Lote 4** é destinado à ampla concorrência, podendo dele participar quaisquer empresas que atendam às exigências deste Edital, inclusive microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e microempreendedores individuais (MEI), observadas as condições de habilitação e demais disposições editalícias.
- 6.7** Será assegurado o cumprimento das disposições previstas nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, especialmente quanto ao tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, quando aplicável.
- 6.8** Será assegurado o cumprimento das disposições previstas nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, especialmente quanto à regularização fiscal e trabalhista.
- 6.9** **NÃO poderão disputar esta licitação:**
- 6.9.1** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 6.9.2** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 6.9.3** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital



- com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 6.9.4** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 6.9.5** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preço, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 6.9.6** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 6.9.7** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 6.9.8** agente público do órgão ou entidade licitante;
- 6.9.9** pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 6.9.10** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 6.9.11** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução da ata de registro de preço, agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 6.10** O impedimento de que trata o item 6.9.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 6.11** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 6.9.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão da ata de registro de preço, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 6.12** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 6.13** O disposto nos itens 6.9.2 e 6.9.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 6.14** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).
- 6.15** A comprovação do enquadramento como microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) ou microempreendedor individual (MEI) será exigida apenas para participação nos lotes de participação exclusiva, devendo ser observados os limites legais de receita bruta previstos na legislação vigente.
- 6.16** A manutenção do enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual deverá observar os limites legais de receita bruta previstos na legislação vigente;
- 6.17** Para participar da licitação a proponente deverá se credenciar de forma direta à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BII Compras, até no máximo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas e posterior envio dos documentos de habilitação.
- 6.18** A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da chave e senha, pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente envio da proposta e posterior envio dos documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado data e horário limite estabelecidos.
- 6.18.1** OBS.: A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site <https://bii.org.br/>, opção “Acesso Identificado”.





- 6.19 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado, por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL Compras, devidamente justificada.
- 6.20 A licitante deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 6.21 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL Compras, através do telefone (41) 3042-9909, diretamente no site do BLL Compras (<https://bll.org.br/>).

7 DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

- 7.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferível), obtidas junto à BLL – Bolsas de Licitações e Leilões, fone: (41) 3042-9909.
- 7.2 A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** ou pela Prefeitura do Município de Cafezal do Sul, devidamente justificada.
- 7.3 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.
- 7.4 O credenciamento do fornecedor e de seu representante, junto ao Sistema Eletrônico, implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 7.5 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
- 7.5.1 Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil
- 7.5.2 Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil
- 7.5.3 O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.
- 7.5.4 **A inserção de cadastro perante o sistema BLL pode demandar 24h para liberação.**

8 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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





- 8.7 Os itens que forem da marca do licitante deverá preencher o campo MARCA com a expressão MARCA PRÓPRIA, PRÓPRIA ou expressão equivalente, para não possibilitar identificação conforme informado no item 8.3 deste edital.
- 8.8 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 8.9 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 8.10 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 8.11 O envio da proposta ajustada e dos documentos de habilitação exigidos no item 11 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 8.12 As Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI), quando participantes do certame, deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição na regularidade fiscal e trabalhista, fazendo jus ao tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 43 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 8.13 Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 8.14 Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, **descrevendo detalhadamente as características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por ITEM/LOTE, com até duas casas decimais após a vírgula.**
- 8.15 A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.
- 8.16 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município **Cafezal do Sul-PR.**
- 8.17 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.
- 8.18 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 8.19 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 8.20 O licitante, quando do cadastramento da proposta inicial de preço, deverá verificar nos dados cadastrais se declarou corretamente seu enquadramento como microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) ou microempreendedor individual (MEI), quando pretender participar dos lotes de participação exclusiva, observadas as regras estabelecidas neste Edital.
- 8.21 **Na PROPOSTA AJUSTADA escrita, deverá conter:**
- 8.21.1 **Especificação completa dos produtos oferecidos** com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação e indicação das marcas/modelos, totalmente conforme descrito no **ANEXO I** deste Edital;
- 8.21.2 O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- 8.21.3 Declaração expressa de que nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
- 8.21.4 Data e assinatura do Representante Legal da proponente.



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

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

- 9.1 No dia **11 de agosto de 2026 as 09:00hrs, horário de Brasília-DF**, a sessão pública na internet será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.
- 9.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 9.3 Será desclassificada a proposta (eletrônica) que identifique o licitante.
- 9.4 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.5 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 9.6 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 9.7 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 9.8 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto
- 9.9 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição
- 9.10 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.10.1 O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR GLOBAL DO LOTE.**
- 9.11 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.12 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas
- 9.13 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.14 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um)** centavo.
- 9.14.1** Excepcionalmente, durante a sessão pública, o Pregoeiro poderá alterar o intervalo mínimo entre os lances, mediante aviso prévio aos licitantes por meio do chat do sistema eletrônico, desde que a alteração seja devidamente justificada e aplicada de forma isonômica a todos os participantes.
- 9.15 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 9.16 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução da ata de registro de preços.
- 9.17 **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.**
- 9.18 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado
- 9.19 **A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois



- minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.20** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.21** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 9.22** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 9.22.1** a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 9.22.2** os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 9.23** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 9.23.1** valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 9.23.2** percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 9.24** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 9.22 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 9.25** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações
- 9.26** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários
- 9.27** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores
- 9.28** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar
- 9.29** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.30** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.31** 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.
- 9.32** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.33** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.34** Encerrada a etapa de lances, caso permaneçam propostas de mesmo valor, serão observados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021 e, quando aplicável, o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.
- 9.35** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 9.35.1** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 9.35.2** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 9.35.3** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 9.35.4** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.





- 9.35.5** Nos lotes destinados à ampla concorrência, será assegurado às microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e microempreendedores individuais (MEI) o tratamento favorecido previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando aplicável.
- 9.35.6** Considera-se empate ficto quando a proposta apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada.
- 9.35.7** Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, será assegurado ao licitante beneficiário o direito de apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora, observados os procedimentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006.
- 9.35.8** O benefício previsto neste item aplica-se exclusivamente aos lotes destinados à ampla concorrência, não sendo cabível nos lotes de participação exclusiva para ME, EPP e MEI.
- 9.36** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, caso a proposta do primeiro colocado permaneça acima do valor máximo aceitável fixado pela Administração, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, visando à obtenção de preço compatível com o estimado para a contratação.
- 9.37** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 9.38** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.39** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 9.40** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 9.40.1** **Caso a proposta não seja enviada dentro do prazo solicitado, e não haja pedido de prorrogação de prazo, poderá o pregoeiro, efetuar a DESCLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA pelo não envio da documentação solicitada.**
- 9.41** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 9.42** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10 DA FASE DE JULGAMENTO

- 10.1** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nas disposições constantes do item 6 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação na licitação ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:
- 10.1.1** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 10.1.2** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 10.1.3** Consulta ao cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública – TCE/PR (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>).
- 10.2** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).
- 10.3** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 10.3.1** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).
- 10.3.2** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).
- 10.3.3** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de





condição de participação.

- 10.4** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 10.5** Nos lotes de participação exclusiva, o Pregoeiro verificará se o licitante atende às condições de enquadramento como microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) ou microempreendedor individual (MEI), conforme exigido neste Edital. Nos lotes de ampla concorrência, a verificação do enquadramento será realizada apenas para fins de aplicação do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.
- 10.6** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 10.7** **DOCUMENTOS PARA AVALIAÇÃO DE PROPOSTA:**
- 10.7.1** A licitante classificada em primeiro lugar deverá apresentar, juntamente com a proposta ajustada, catálogo técnico, ficha técnica, folder, manual do fabricante ou documento equivalente dos produtos ofertados, contendo informações suficientes para a verificação da marca, modelo, especificações técnicas, dimensões, composição e demais características exigidas no Termo de Referência, permitindo a análise da compatibilidade entre o produto ofertado e as exigências do edital.
- 10.7.1.1** A não apresentação do catálogo, quando exigido, ou a apresentação de documento que não permita a identificação das características técnicas do produto ofertado poderá ensejar a desclassificação da proposta, após oportunizada diligência, quando cabível, nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que não implique substituição do produto originalmente ofertado.
- 10.8** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 10.8.1** contiver vícios insanáveis;
- 10.8.2** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 10.8.3** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 10.8.4** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 10.8.5** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 10.9** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 10.9.1** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 10.9.1.1** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 10.9.1.2** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 10.10** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 10.11** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 10.11.1** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 10.11.2** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 10.12** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.13** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 10.14** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 10.15** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital,



a proposta do licitante será recusada.

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

11 DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 11.1** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 11.2** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- 11.3** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 11.4** O licitante deverá apresentar, sob pena de inabilitação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas
- 11.5** Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 11.13.2, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de "DOCUMENTOS COMPLEMENTARES" do sistema.
- 11.6** **O Pregoeiro solicitará, por meio do chat do sistema, o envio dos documentos de habilitação da licitante provisoriamente vencedora, caso não tenham sido previamente anexados ou quando houver necessidade de complementação, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período mediante solicitação fundamentada.**
- 11.7** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).
- 11.8** O Pregoeiro poderá realizar consultas em sítios eletrônicos oficiais para verificar a autenticidade, validade e regularidade dos documentos apresentados, constituindo tais consultas meio legal de prova para fins de habilitação.
- 11.9** Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 11.10** A verificação ou a exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 11.11** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 11.12** Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 11.13** Após a entrega dos documentos para habilitação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para, ([Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):
- 11.13.1** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 11.13.2** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;



- 11.13.3** a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
- 11.13.4** A apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.
- 11.13.5** A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 11.7 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.
- 11.14** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 11.15** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 11.6.
- 11.16** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 11.17** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).
- 11.18** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
- 11.19** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante, dentro de seu prazo de validade e, preferencialmente, com o número do CNPJ e com o endereço respectivo;
- 11.19.1** Sendo a licitante matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;
- 11.19.2** Sendo a licitante filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 11.19.3** Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz**, como é o caso da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e da Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais.
- 11.20** A documentação exigida deverá ser obrigatoriamente da empresa que lançará a Nota Fiscal/Fatura.
- 11.21** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 11.22** Como se trata de pregão, em que os documentos somente são apresentados em via eletrônica através de chave de acesso exclusivo, junto à plataforma BLL, o pregoeiro ou sua equipe de apoio poderá fazer diligência para a verificação e constatação da autenticidade de documentos.
- 11.23** **As declarações deverão ser apresentadas assinadas pelo responsável da empresa ou por pessoa autorizada através de procuração. Serão aceitos documentos assinados digitalmente.**
- 11.23.1** As empresas serão responsáveis pela veracidade dos documentos anexados na habilitação. Os documentos originais que forem escaneados para a apresentação no momento da habilitação serão aceitos pelo pregoeiro independentemente de reconhecimento de firma.
- 11.23.2** Os documentos deverão ser apresentados, na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física; Em nome da matriz, se o licitante for a matriz; Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 11.24** A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:



- 11.24.1** No caso de empresário individual: inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.24.2** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - **EIRELI**: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.
- 11.24.3** Em se tratando de Microempreendedor Individual – **MEI**: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 11.24.4** Documentos Pessoais dos Sócios: RG e CPF ou CNH.
- 11.25** A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:
- 11.25.1** **Certidão negativa de pedido de FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL ou extrajudicial, EXPEDIDA PELO DISTRIBUIDOR DA SEDE DA PESSOA JURÍDICA**, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.
- 11.26** A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** consistirá em:
- 11.26.1** Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, Cartão CPNJ** (atualizado);
- 11.26.2** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- 11.26.3** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- 11.26.4** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- 11.26.5** Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;
- 11.26.6** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;
- 11.27** **OUTRAS COMPROVAÇÕES:**
- 11.27.1** **DECLARAÇÕES UNIFICADAS (ANEXO III)**
- 11.27.1.1** Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal da empresa ou por contador ou certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de emissão.
- 11.28** **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**
- 11.28.1** **NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, contendo informações que a empresa licitante interessada realizou/executou/entregou ou realiza/executa/entrega os produtos/materiais/serviços, de forma satisfatória com critérios do lote licitado.
- 11.28.1.1** A exigência prevista no **item 11.28.1** do edital tem como finalidade comprovar a capacidade técnica operacional da licitante, mediante atestado emitido por terceiro, demonstrando a execução anterior de objeto compatível com o lote licitado e realizado de forma satisfatória. Documentos unilaterais da empresa, notas fiscais, catálogos ou comprovações de fabricação/comercialização, desacompanhados de atestado emitido pelo contratante, não possuem aptidão para substituir o documento exigido pelo edital, uma vez que não comprovam a efetiva



execução do objeto perante terceiro nem sua satisfação quanto ao cumprimento contratual.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

- 12.1.** A documentação constante no item 11, **CASO SOLICITADA**, deverão ser encaminhadas em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final também original, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Prefeitura Municipal, Av. Ítalo Orcelli, Nº 604 centro, CEP 87565-000, Cafezal do Sul-PR**. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e o pregoeiro responsável: Bruno Jesus Portilho. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.
- 12.2.** Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.
- 12.3.** Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

13. DOS RECURSOS

- 13.1.** Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de **10 (dez) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua **intenção de recurso**.
- 13.1.1.** A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso.
- 13.2.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 13.3.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 13.4.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 13.4.1.** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 13.4.2.** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 13.4.3.** na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 13.5.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 13.6.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 13.7.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 13.8.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 13.9.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.10.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.11.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.cafezaldosul.pr.gov.br/>.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 14.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 14.1.1.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;





- 14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - 14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 14.1.3. não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 14.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 14.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 14.1.5. fraudar a licitação
- 14.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 14.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 14.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 14.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 14.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 14.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 14.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 14.2.1. advertência;
 - 14.2.2. multa;
 - 14.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 14.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da ata de registro de preços licitado, recolhida no prazo máximo de **07 (SETE) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor da ata de registro de preços licitado.
 - 14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6.3 e 14.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor da ata de registro de preços licitada.
- 14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1, 14.1.1 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.4, 14.1.5,



14.1.6.3 e 14.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1, 14.1.1 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

- 14.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).
- 14.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 14.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 14.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 14.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 14.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

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

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 16.1.** Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado e homologado o objeto da licitação pela própria **AUTORIDADE COMPETENTE**.
- 16.1.1.** Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.
- 16.2.** A Adjudicação e a homologação do resultado da licitação são de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da finalização da sessão pública.
- 16.2.1.** A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.



- 16.3. O resultado desta licitação será publicado no site da BLL.
- 16.4. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar a Ata de Registro de Preços respeitada a validade de sua proposta, bem como a retirada na Divisão de Licitações e Contratos.

17. DO PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 17.1. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta integra o presente Edital na forma de seu Anexo V, a ser firmada entre o Município de Cafezal do Sul e o(s) vencedor(es) do certame, terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada na forma do Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 17.2. O vencedor do certame deverá entregar os produtos que lhe forem adjudicados nos prazos e nas formas estabelecidas no Anexo I deste Edital.

18. DO PAGAMENTO

- 18.1. O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores da ata de registro de preços, que deverá ser emitida após recebimento.
- 18.2. Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal eletrônica, acompanhada das seguintes certidões: (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.
- 18.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 18.4. O Município de **Cafezal do Sul** fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em Lei.
- 18.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.
- 18.6. Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.
- 18.7. **NÃO SERÃO EFETUADOS PAGAMENTOS EM CONTAS DE BANCOS DIGITAIS, POR MOTIVOS DE SEGURANÇA DESTA MUNICIPALIDADE, TENDO EM VISTA QUE O BANCO DO BRASIL BLOQUEIA TODAS AS CONTAS QUANDO O PAGAMENTO É FEITO NESTES MEIOS.**

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE DE PREÇOS

19.1. DO REAJUSTE DE PREÇOS

- 19.1.1. O reequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:
- 19.1.1.1. Para mais, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.
- 19.1.1.2. Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe.
- 19.1.2. Para solicitar o reequilíbrio **não poderão haver empenhos com pendência de entrega referentes aos itens objetos do pedido.**
- 19.1.3. Os pedidos de reequilíbrio **não suspendem a entrega de itens já empenhados.** Os pedidos de reequilíbrio analisados, serão considerados para os pedidos posteriores a decisão final da Autoridade Competente.
- 19.1.4. Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a **CONTRATADA** deverá apresentar no Setor de Compras e Licitações, de preferência via e-mail: orcamentos@cafezaldosul.pr.gov.br, toda documentação abaixo:



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

PREÇO CONTRATADO			
Descrição do Produto			
a) Valor registrado na ata de registro de preços		R\$ 0,00	
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:...../...../.....)	R\$ 0,00	
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R\$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R\$ 0,00
VALOR FINAL (VF) = a - (b + c + d)			
e)	Margem de Lucro	0 %	R\$ 0,00
MARGEM DE LUCRO (%) = [(RECEITA – CUSTO TOTAL)/RECEITA]X100 ONDE RECEITA= VALOR FINAL CUSTO TOTAL = SOMA DO VALOR PAGO NO ITEM, DO IMPOSTO/TRIBUTO E DO CUSTO FIXO (B+C+D)			
PREÇO ATUALIZADO			
Descrição do Produto			
a) Valor registrado na ata de registro de preços		R\$ 0,00	
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:...../...../.....)	R\$ 0,00	
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R\$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R\$ 0,00
VALOR FINAL (VF) = a - (b + c + d)			
e)	Margem de Lucro	0 %	R\$ 0,00
MARGEM DE LUCRO (%) = [(RECEITA – CUSTO TOTAL)/RECEITA]X100 ONDE RECEITA= VALOR FINAL CUSTO TOTAL = SOMA DO VALOR PAGO NO ITEM, DO IMPOSTO/TRIBUTO E DO CUSTO FIXO (B+C+D)			

- 19.1.4.2.** Cópias das notas fiscais referentes ao mês de julgamento da licitação, informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) produto(s) contratado(s), bem como cópia das notas fiscais referentes ao período de realização do pedido.
- 19.1.4.3.** O valor reequilibrado nunca deverá ser superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.
- 19.1.4.4.** Cópias das certidões vigentes: **i)** Certificado de regularidade do FGTS; **ii)** Certidão de débitos Trabalhista; **iii)** Certidão de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União; **iv)** Certidão relativos a débitos tributários e dívida ativa Estadual; **v)** Certidão de débitos relativos a débitos tributários e dívida ativa municipal; **vi)** Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR - no site <http://www1.tce.pr.gov.br/> (Consulta de Impedidos de Licitar); **vii)** Tribunal de Contas da União - TCU em consulta consolidada de pessoas jurídicas que reúne os resultados das certidões no TCU - Licitantes Inidôneos; **viii)** CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; **ix)** CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e **x)** CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

19.1.5. Na ausência de um dos documentos elencados acima, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro NÃO SERÁ RECEBIDO.

19.1.6. A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo a PREFEITURA a análise e deliberação a respeito do pedido.





- 19.1.7.** A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de rescisão da Ata de Registro de Preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.
- 19.1.8.** Se o CONTRATADO não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será **INDEFERIDO** pela PREFEITURA e o contratado continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão da Ata de Registro de Preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.
- 19.1.9.** Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a **CONTRATADA** deverá apresentar, a cada mês, Planilha de Custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedor(es).
- 19.1.10.** O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas Planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação contornável, através da troca de fornecedores por parte da Empresa, será considerado injustificado o pedido, mantendo-se os valores originais.
- 19.1.11.** A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas.
- 19.1.12.** **O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo.**
- 19.1.13.** Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico da Ata de Registro de Preços para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.
- 19.1.14.** O reajuste de preço será admitido caso a vigência da Ata de Registro de Preços ultrapasse o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.
- 19.1.15.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, sendo consultados nos índices IGPM, IPCA e INPC optando sempre pela escolha do índice mais vantajoso para administração, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 19.1.16.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 19.1.17.** No caso de atraso ou não divulgação do (s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja (m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 19.1.18.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 19.1.19.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 19.1.20.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Conforme é disposto no artigo 25 inciso 7º da lei 14.133/2021:
- § 7º Independentemente do prazo de duração da Ata de Registro de Preços, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data que constar no decreto de homologação do Pregão Eletrônico e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.**

19.2. DAS ALTERAÇÕES





- 19.2.1.** A proponente obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo Município de Cafetal do Sul, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) nos itens licitados e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, do valor inicial atualizado da contratação, na forma do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

19.3. DO VALOR MÁXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 19.3.1.** Valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 588.526,13 (quinhentos e oitenta e oito mil quinhentos e vinte e seis reais e treze centavos).**

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

DOTAÇÃO COMPLETA	NAT.	FR	RED.	DESCRIÇÃO DA AÇÃO GOVERNAMENTAL
03001.04.122.1100.2.003.	339030	1000	12	Atividades Administrativas, compras, RH e Ass
08001.08.245.2300.2.064.	339030	1000	240	Gestão e fortalecimento das ações do CRAS
08003.14.422.2300.2.038.	339030	1000	274	Manutenção do conselho tutelar
09001.20.606.1600.2.017.	339030	1000	292	Manutenção das atividades de agricultura
10002.04.122.1100.2.085.	339030	1000	345	Operação e manutenção do pátio de máquinas e
11001.23.691.2000.2.035.	339030	1000	377	Incentivo a indústria e comércio
13001.04.131.1100.2.006.	339030	1000	427	Atividades de comunicação social
14001.04.121.1100.2.024.	339030	1000	433	Planejamento e Gestão Orçamentária, projetos
05001.10.301.1500.2.022.	339030	303	50	Atendimento da atenção básica em saúde
07001.12.361.1400.2.011.	339030	103	162	Atividades para o ensino fundamental
08001.08.245.2300.2.020.	339030	1000	230	Atendimento de assistência social geral
03001.04.122.1100.2.003.	449052	1000	22	Atividades Administrativas, compras, RH e Ass
08001.08.245.2300.2.064.	449052	1000	250	Gestão e fortalecimento das ações do CRAS
09001.20.606.1600.2.017.	449052	1000	299	Manutenção das atividades de agricultura
14001.04.121.1100.2.024.	449052	1000	437	Planejamento e Gestão Orçamentária, projetos
04002.04.123.1200.2.049.	449052	1000	29	Gestão contábil e financeira
05001.10.301.1500.2.022.	449052	303	71	Atendimento da atenção básica em saúde
07001.12.361.1400.2.011.	449052	103	181	Atividades para o ensino fundamental

20. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA

- 20.1.** Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 20.2.** 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:
- 20.2.1.** A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- 20.2.2.** A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 20.3.** A Ata de Registro de Preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 20.4.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 20.5.** O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 20.6.** 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.



**21. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

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

22. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

- 22.1.** 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 desta da Ata de Registro de Preços nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro da presente Ata de Registro de Preços, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta da Ata de Registro de Preços, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

23. OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LGPD

- 23.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou da Ata de Registro de Preços administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 23.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 23.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 23.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 23.5.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 23.6.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 23.7.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 23.8.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 23.9.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.





- 23.10.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 23.10.1.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 23.11.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 23.12.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 24.1.** O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município através do endereço eletrônico <https://ilustrado.com.br/publicacoes-legais/> e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico www.cafezaldosul.pr.gov.br.
- 24.2.** As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 24.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 24.4.** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro.
- 24.5.** Será facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.
- 24.6.** O Pregoeiro poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.
- 24.7.** **As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.**
- 24.8.** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.
- 24.9.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.10.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Cafezal do Sul, exceto quando explicitamente disposto em contrário.
- 24.11.** A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.
- 24.12.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 24.13.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://cafezaldosul.eloweb.net/portalttransparencia/1/licitacoes>, e na Prefeitura Municipal de Cafezal do Sul, Departamento de Compras e Licitações, Av. Ítalo Orcelli, Nº 604, centro, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 24.14.** No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão,



- este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 24.15.** É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.
- 24.16.** A proponente deverá indicar ao Pregoeiro todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.
- 24.17.** O pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de **Cafezal do Sul** quanto do emissor.
- 24.18.** Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.
- 24.19.** Caso o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.
- 24.20.** Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.
- 24.21.** **CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELO PREGOEIRO VIA CHAT.**
- 24.22.** Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema BLL que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 24.23.** 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.
- 24.24.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 24.25.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 24.26.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 24.27.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 24.28.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 24.29.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.gov.br/pncp/pt-br>.
- 24.30.** Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Iporã – PR.
- 24.31.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.
- 24.32.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo De Referência – Especificações Técnicas E Condições De Fornecimento; Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
ANEXO II	Modelo Padrão De Proposta Comercial;



**CAFEZAL
DO SUL**

CAPITAL DA CAVALGADA

www.cafezaldosul.pr.gov.br
Av. Ítalo Orcelli, 604 - CEP 87565-000 - Cafezal do Sul - Paraná
CNPJ 95.640.652/0001-05

ANEXO III	Modelo De Declaração Unificada;
ANEXO IV	Termo da Ata de registro de Preços.

Cafezal do Sul, 24 de julho de 2026.

PEDRO MINORU INOUE
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE CAFEZAL DO SUL - PR
administracao@cafezaldosul.pr.gov.br
(44) 3655-8000

ANEXO I
PREGÃO Nº 27/2026
TERMO DE REFERÊNCIA

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

1. ÓRGÃO SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Administração, Obras e Serviços Públicos, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria de Agricultura Meio Ambiente e Turismo, Secretaria de Esportes e Lazer, Secretaria Municipal de Políticas para Mulheres da Igualdade Racial e da Pessoa Idosa

2. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

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

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

CONSTITUI OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO O REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

LOTE 1- IMPRESSORAS PEQUENO PORTE				
ITEM	LOTE 01 – Impressoras	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Impressora do tipo laser monocromática com as seguintes características mínimas: Tecnologia de impressão: laser ou LED monocromática; Velocidade de impressão: mínima de 20 páginas por minuto (A4); Resolução de impressão: mínima de 1.200 x 1.200 dpi (ou equivalente); Ciclo mensal de trabalho: mínimo de 10.000 páginas; Conectividade: interface USB 2.0 e conexão sem fio (Wi-Fi 802.11 b/g/n); Compatibilidade: suporte aos sistemas operacionais Windows, Linux e/ou macOS; Impressão móvel: compatível com aplicativos de impressão via dispositivos móveis; Capacidade de entrada de papel: bandeja com capacidade mínima de 150 folhas; Tipos de mídia suportados: papel comum, papel reciclado, envelopes, etiquetas e formatos A4, Carta e Ofício; Memória interna: mínimo de 64 MB; Processador: compatível com o desempenho do equipamento, garantindo fluidez nas impressões; Alimentação elétrica: 110/127V ou bivolt automático; Eficiência energética: certificação de economia de energia (Energy Star ou equivalente); Consumíveis: toner de fácil	25	R\$ 1.174,75	R\$ 29.368,75



	reposição, com rendimento mínimo de 1.000 páginas; Acompanhamentos: cabo de alimentação, cabo USB (quando aplicável), toner inicial e manual do usuário; Garantia mínima: 12 (doze) meses, prestada pelo fabricante ou fornecedor autorizado. Observação: O equipamento deverá possuir desempenho e características equivalentes ou superiores ao modelo de referência HP 107w, sendo vedada a indicação de marca, conforme legislação vigente, admitindo-se produtos similares, equivalentes ou de melhor qualidade.			
2	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA COLORIDA- imprimir: Tecnologia de impressão: Jato de tinta Heat-Free Piezoelétrica, Resolução máxima de impressão: 5.760 x 1.440 dpi Velocidade de impressão ISO: 10 ppm em preto e 5 ppm em cores (A4/carta) Velocidade de impressão: Até 33 ppm em preto e 15 ppm em cores (rascunho, A4/carta) Cópia: Velocidade de cópia ISO: 7,7 cpm em preto e 3,8 cpm em cores (A4/carta) Tamanho máximo da cópia: A4/carta - 1.200 dpi x 2.400 dpi Especificações do scanner: Tipo de scanner: Base plana com sensor de linhas CIS colorido Resolução óptica: 1.200 dpi x 2.400 dpi Profundidade de bit de cor: 48 bits de entrada, 24 bits de saída Profundidade de bit monocromático: 16 bits de entrada, 1 bit de saída Profundidade de bit de tons de cinza: 16 bits de entrada, 8 bits de saída Área máxima de digitalização: 216 mm x 297 mm Velocidade de digitalização: 11 segundos por página em preto e 28 segundos por página em cores (200 dpi) Conectividade: Conectividade padrão: USB de alta velocidade (compatível com USB 2.0), Wi-Fi, Wi-Fi Direct3 Protocolos de impressão em rede: TCP/IPv4, TCP/IPv6 Protocolos de gerenciamento de redes: SNMP, HTTP, DHCP, APIPA, PING, DDNS, mDNS, SLP, WSD, LLTD Segurança WLAN: WEP (64-bit/128-bit), WPA-PSK (TKIP), WPA2-PSK (AES), WPA3-SAE (AES) Energia: Voltagem nominal: AC 100 - 240 V Frequência nominal: 50 - 60 Hz Consumo de energia: 12 W em operação e 0,7 W em repouso. Com uma carga de tinta original inclusa.	10	R\$ 1.618,88	R\$ 16.188,80
VALOR TOTAL DO LOTE 01: R\$ 45.557,55				
LOTE 02 – Impressoras Grande Porte				
1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASERJET DE GRANDE PORTE com especificações mínimas: Impressão: - Velocidade de impressão9 10 A4: Até 20 ppm; Saída da primeira página, preto: Em até 8,3 segundos - Resolução de impressão: Preto (Melhor): Até 1.200 x 1.200 dpi - Tecnologia de impressão: Laser - Tecnologias de resolução de impressão: ReCP - Número dos cartuchos de impressão: 1 (preto) - Capacidade de impressão móvel(16):AirPrint; Google Cloud Print; Aplicativos móveis; Certificação Mopria; Impressão via Wi-Fi Direct - Ciclo de trabalho: 11 Mensalmente, A4: Até 10,000 páginas - Volume mensal de páginas recomendado(12): 100 a 1.500 - Tipos de Suportes de Impressão comportados: Simples, grosso, fino, algodão, colorido, pré-impresso, reciclado, etiquetas, papel cartão, sulfite, arquivo, envelope - Peso suportado da mídia 60 a 163	3	R\$ 2.113,50	R\$ 6.340,50



	g/m² - Tamanhos de mídia suportados: A4; A5; A5(LEF); B5 (JIS); Ofício; Envelope (DL, C5); 76 x 127 a 216 x 356 mm - Tamanhos personalizados das mídias: 76 x 127 a 216 x 356 mm Manuseamento de papel: - Bandeja de entrada para 150 folhas - Escaninho de saída para 100 folhas - Opções de frente e verso: Manual (fornecido suporte de driver) - Bandejas para Papel Standard: 1 - Capacidades de entrada: Até 150 folhas Padrão Transparências etiquetas ofício - Capacidades de saída: Até 100 folhas Padrão - Até 10 envelopes Transparências etiquetas ofício Idiomas padrão de impressora: - SPL Memória: - Padrão: 64 MB - Máximo: 64 MB Processador: - Velocidade: 400 MHz Painel de controle: - Botões (Liga/desliga, Cancelar, Sem Fio) - Luzes LED indicadoras (Liga/desliga, Sem fio, Toner, Atenção) Descrição do visor: - LED Sistemas operacionais compatíveis(13): - Windows: 7 (32/64 bits) - Windows: 10 (32/64 bits) - Windows: 2012 Server - Windows: 2016 Server Sistemas operacionais de rede compatíveis: - Windows: 7 (32/64 bits), 2008 Server R2, 8 (32/64 bits), 8.1 (32/64 bits), 10 (32/64 bits), 2012 Server, 2016 Server Requisitos Mínimos do Sistema PC: - Windows 7 ou versão mais recente Alimentação(4): - Voltagem: 110V - Tipo de fonte de alimentação: Fonte de alimentação interna (integrada) - Consumo de energia: 320 watts (impressão ativa), 33 watts (pronta), 1,1 watt (suspensão), 0,2 watt (desligamento manual), 0,2 watt (desligamento automático/ligar manualmente) Acústica: - Emissões de potência acústica: 6,5 B(A) Ambiente de Funcionamento: - Amplitude Térmica em Funcionamento: 10 a 30°C - Temperatura de funcionamento recomendada: 15 a 27 °C - Amplitude Térmica de Armazenamento: -20 a 40° C - Amplitude de umidade em Funcionamento: 10 a 80% de UR (sem condensação) - Amplitude de umidade Recomendada para Funcionamento: 20 a 70% de UR (sem condensação) Gestão de Segurança: - Servidor da Web integrado em rede protegido por senha; ativar/desativar portas de rede - Alteração de senha de comunidade SNMPv1; SNMPV2&V3; IPSec; Filtragem: MAC, IPv4, IPv6 Conteúdo da Embalagem: -impressora - Cartucho de toner LaserJet preto introdutório original pré-instalado (~500 páginas) - Cabo de alimentação - Cabo USB.			
VALOR TOTAL DO LOTE 02: R\$ 6.340,50				
	LOTE 03 – Equipamentos de Rede			
1	ROTEADOR WIFI - Roteador com velocidades de até 1,2 Gbps (867 Mbps em 5 GHz e 300 Mbps em 2.4 GHz) - Ampla Cobertura de Sinal: 4 × antenas de alto desempenho com Beamforming - Portas Gigabit - Rede Eficiente: A tecnologia MU-MIMO permite que o MR30G se comunique com vários dispositivos ao mesmo tempo, aumentando a taxa de transferência Wi-Fi para cada dispositivo - Gerencie facilmente sua rede: Funções de software variadas, como Controle dos Pais, QoS e Rede de Convidados para segurança e eficácia - Compatível com IPTV: Suporta IGMP Proxy/Snooping, Bridge e Tag VLAN para otimizar o streaming de IPTV - Compatível com IPv6: Permite que você	10	R\$ 306,00	R\$ 3.060,00



	aproveite os serviços IPv6 fornecidos pelo seu ISP e visite sites IPv6.			
2	SWITCH 8 PORTAS Hardware: Padrões e Protocolos: IEEE 802.3 / 802.3u / 802.3ab / 802.3x CSMA / CD - Interface: 8 10/100 / 1000Mbps portas, auto-negociação, Auto-MDI / MDIX - Tamanho do buffer: 2Mb - Fonte de alimentação externa: 100-240 V CA, 50 / 60Hz - Fan Quantidade: Fanless - Dimensões (LxPxA): 6,2 x 4,0 x 1,0 pol. (158 x 101 x 25 mm) - Indicador LED: Power System Link, indicadores de velocidade e de atividade por porto construído em cada porta RJ-45 - Consumo de energia: Máxima: 4.5W (220V / 50Hz) Software: - Recursos avançados: Tecnologia verde, economia de energia até 72% 802.3X Flow Control, suporta QoS (IEEE802.1P) - Método de transferência: Store and Forward Certificação: - CE, FCC, RoHS Requisitos do sistema: - Microsoft® Windows® 98SE, NT, 2000, XP, Vista ou Windows 7, Mac OS, NetWare, UNIX ou Linux. Ambiente: - Temperatura de operação: 0 ° C ~ 40 ° C (32 ° F ~ 104 ° F) - Temperatura de armazenamento: -40 ° C ~ 70 ° C (-40 ° F ~ 158 ° F) - Umidade de Operação: 10% ~ 90%, sem - condensando - Umidade de armazenamento: 5% ~ 90% sem condensação Recursos: - Tecnologias energéticas eficientes e inovadoras economizam até 72% de energia - Suporta controle de fluxo IEEE 802.3x para modo Full Duplex e backpressure para modo Half Duplex - Arquitetura de switching sem bloqueio que encaminha e filtra os pacotes em plena velocidade para o máximo throughput - Capacidade de Switching de 10 Gbps - Jumbo Frame de 9K melhora o desempenho de grandes transferências de dados - Auto-MDI/MDIX elimina a necessidade de cabos cruzados - Suporta auto-aprendizagem de MAC address e auto-aging - Portas de Auto-negociação proporcionam uma integração inteligente entre o hardware 10Mbps, 100Mbps e 1000Mbps - Design sem ventoinha garante uma operação silenciosa - Revestimento em ferro e design desktop ou de montagem em parede - Plug and Play simplifica a instalação Destaques: - 8 portas Gigabit RJ45 10/100/1000Mbps de Auto-Negociação, Suporta Auto MDI / MDIX - Controle de fluxo IEEE 802.3x permite transferência fiável de dados - Revestimento em ferro, para usar na secretária ou montado na parede - Suporta QoS (IEEE 802.1p) - Plug and Play, não necessita de qualquer configuração Garantia: 12 meses de garantia / 50Hz)	10	R\$ 194,87	R\$ 1.948,70
3	SWITCH 16 PORTAS Especificações: - Certificação: FCC, CE, RoHS - Requisitos do Sistema: Microsoft Windows XP, Vista, Windows 7 ou Windows 8, MAC OS, NetWare, UNIX ou Linux. - Dimensões aprox.: 294 x 180 x 44 mm Padrões e Protocolos: - IEEE 802.3i, IEEE 802.3u, IEEE 802.3ab , IEEE 802.3x Interface: - 16 portas RJ45 com Auto Negociação 10/100/1000 Mbps (Auto MDI / MDIX) Mídia de rede: - 10Base-T: UTP cabo categoria 3, 4, 5 (máximo 100m) - EIA/TIA-568 100Ω STP (máximo 100m) - 100Base-Tx: UTP cabo categoria 5, 5e (máximo 100m) - EIA/TIA-568 100Ω STP (máximo 100m) - 1000Base-T: UTP cabo categoria 5, 5e cable (maximum 100m) Fonte de Alimentação: - 100-240VAC, 50/60Hz Consumo de Energia: - Máximo: 13.3W (220V/50Hz) Desempenho: - Capacidade de Comutação: 32 Gbps - Taxa de Encaminhamento de Pacotes: 23.8 Mpps -	5	R\$ 491,35	R\$ 2.456,75





	Tabela de Endereços MAC: 8K - Jumbo Frame: 10KB - Tecnologia Green: Tecnologias energéticas eficientes e inovadoras economizam até 15% de energia - Método de Transferência: Armazena e Encaminha Ambiente: - Temperatura de Operação: 0°C ~ 40°C (32° F ~ 104° F) - Temperatura de armazenamento: -40°C ~ 70°C (-40°F ~ 158°F) - Umidade de Operação: 10% ~ 90% sem condensação; - Umidade de armazenamento: 5% ~ 90% sem condensação Recursos: - Tecnologia inovadora de eficiência de consumo de energia economiza até 40% de energia - Suporta controle de fluxo IEEE 802.3x para modo Full Duplex e backpressure para o modo half duplex - Arquitetura de encaminhamento sem bloqueio que encaminha e filtra os pacotes em plena velocidade a cabo com uma vazão máxima - Capacidade de comutação de 32Gbps - Jumbo Frame de 10K melhora o desempenho das grandes transferências de dados - Auto-MDI/MDIX elimina a necessidade de cabos cruzados - Suporta auto-aprendizagem de MAC address e seu auto-envelhecimento - Esquema de encaminhamento que armazena e encaminha - Portas de Auto-negociação proporcionam uma integração inteligente entre os hardware 10Mbps, 100Mbps e 1000Mbps. - Plug and Play simplifica a instalação Garantia: 12 meses de garantia			
VALOR TOTAL DO LOTE 03: R\$ 7.465,45				
	LOTE 04 (AMPLA CONCORRÊNCIA) – Computadores			
1	COMPUTADOR DESKTOP -Placa Mãe: Áudio: ÁUDIO CODEC 2/4/5.1/7.1 - Rede: GBE 10/100/1000 -Memória: 2x DDR4 64GB (Até 32GB Por Módulo) - 1x slot PCI Express x16 - 1x slot PCI Express x1 - CONEXÕES: 4 x conectores SATA 6gb - 1 x conector M.2 - 1x porta D-Sub/VGA - 1 x porta HDMI - 2 x USB 3.0 - 4 x USB 2.0 - 1 x porta RJ-45 de rede - 3 x conectores de Áudio. Gabinete: 1x botão de power, 1x botão de reset, 2x USB 2.0 frontal, 2x conectores de audio. Processador com desempenho mínimo: Frequência: 3,6 GHz à 4.9 GHz Número de núcleos: 8 N° de threads: 16 Frequência baseada em processador: 3.60 GHz Cache: 16 MB Velocidade do barramento: 8 GT/s Placa de Vídeo: *Onboard ou Dedicada Frequência 1.3GHz Memória: 2GB Resolução Máxima: 5120 x 3200 @60 Hz Suporte para DirectX: 12.1 Suporte para OpenGL: 4.5 Suporte a OpenCL: 3.0 Memória: Tamanho: 16GB 2666Mhz Arquitetura da memória: DDR4 Armazenamento: SSD: 480GB M.2 NVMe ou SATA Fonte REAL: Potencia em acordo com consumo do equipamento Tensão: 110/220 V (BIVOLT) Acompanha cabo de força de 1,2 metros. Sistema Operacional: Windows 10 ou 11 Professional de 64 Bits Em Português Com Licença de Uso e toda documentação que comprovem a autenticidade do sistema operacional, inclusivo a nota fiscal de compra fornecida pela partner da Microsoft. Garantia mínima 12 meses.	30	R\$ 4.168,33	R\$ 125.049,90
2	NOTEBOOK com configurações mínimas -Tamanho de tela vertical 15.6 Resolução da tela 1920 x 1080 pixels Processador com Suporte para DirectX* 12.1, Suporte para OpenGL* 4.6, Suporte a OpenCL* 3.0 Número de núcleos 8	40	R\$ 4.960,00	R\$ 196.852,40





	Nº de Performance-cores 4 Nº de Efficient-cores 4 Total de threads 12 Frequência turbo max 4.40 GHz Frequência turbo máx. do Performance-core 4.40 GHz Frequência turbo máx. do Efficient-core 3.30 GHz Cache 12 MB Tamanho da memória ram 16 GB Tecnologia da memória DDR4 Tipo de Memória DDR4 SDRAM Velocidade do relógio de memória mínimo 3200 MHz Tecnologia de armazenamento SSD - capacidade mínima 480GB Detalhes do áudio Fones de ouvido, Alto-falantes Tipo de memória de vídeo DDR DRAM Interface da placa de vídeo Integrado Tecnologia de conexão Bluetooth, Wi-Fi, USB, Ethernet, HDMI Padrão de conexão sem fio - Frequência de rádio de 2.4 GHz, Bluetooth, Frequência de rádio de 5 GHz Número de Conexões HDMI 1 Número de entradas ou portas Ethernet 1 Voltagem 110,220 Potência em watts 50 Watt-hours Fonte de alimentação Energia elétrica Sistema operacional Windows 10 ou 11, Média de duração da bateria (em horas) 7 Horas			
VALOR TOTAL DO LOTE 4: R\$ 321.902,30				
LOTE 05 – Monitores				
1	MONITOR -Tamanho da Tela: MÍNIMO 23,8", Widescreen 16:9 - Tipo de Tela: LCD TFT IPS LED - Brilho: 250 cd/m² - Resolução: Full HD 1080P - Resolução máxima: 1920 x 1080 px - Contraste Dinâmico: 1000:1 - Suporte de Cores: 16,7 milhões de Cores - Pixel Pitch: 0,2745 x 0,2745 mm - Tempo de Resposta: 5ms - Revestimento de Tela: Anti reflexo - Frequência: H: 30 - 83 kHz / V: 56 - 75 Hz - Plug & Play: Sim - Entradas/saídas: D-Sub VGA, DisplayPort, HDMI, Headphone Out - Ajustes: Rotação na base, Ângulo, Inclinação, Altura e Pivot 90°	20	R\$ 874,50	R\$ 17.490,00
VALOR TOTAL DO LOTE 05: R\$ 17.490,00				
LOTE 06 – Televisores				
1	SMART TV 32" resolução HD. Modo de som: Virtual Surround Plus. Gerencie-o por comando de voz. com função de compartilhamento de tela. Sistema operacional android (google tv).	20	R\$ 1.385,94	R\$ 27.718,80
2	SMART TV 75"-Tamanho da tela 75" , Resolução 4K - 3840 x 2160 (4x o Full HD) , Homologação Anatel, Potência de áudio total (RMS) 20 W , Entrada áudio e vídeo Taxa de atualização 60 Hz , Contraste dinâmico, Mega Contraste, Consumo de energia 260 W , Detecção de brilho, Sistema de TV ISDB-TB , Tensão/Voltagem bivolt , Conversor para TV digital integrado , Wi-Fi integrado - Processador de imagem com upscaling para 4K ou tecnologia equivalente: Imagens mais vivas e nítidas em 4K - Tela sem limites e Visual Livre de Cabos - Realce de Contraste: Mais cor e profundidade, em qualquer conteúdo – HDR, Tecnologia da Tela Crystal, Formato da Tela Plana, Conexões - 3 Entradas HDMI - 1 Entrada USB - 1 Entrada Ethernet (LAN) - 1 Entrada Componente (AV) - 1 Saída de Áudio Digital (Óptica) - 1 Entrada de RF (terrestre/entrada de cabo) , Conteúdo da	3	R\$ 5.393,38	R\$ 16.180,14

	embalagem - TV - Controle Remoto - Cabo de Força - Manual, Garantia 12 meses.			
VALOR TOTAL DO LOTE 06: R\$ 43.898,94				
	LOTE 07 – Smartphone			
1	SMARTPHONE -Câmera traseira tripla de 50mp; - câmera frontal de 32mp; - ultrarresistencia militar; - sistema operacional: android 14; - capacidade de armazenamento da memória: 256gb; - tamanho de memória ram: 8gb(expansível em + 8gb com ram boost); - certificação anatel; tecnologia de conexão: - bluetooth; - wi-fi; - usb; - nfc; - gps: verdadeiro; - processador: mediatek hélio 7300 octa core 2,5ghz ou superior; características especiais: - ip68 resistente a água; - dual sim; - tela sensível ao toque; - gps integrado; - resistência militar mil std 810h; - tamanho da tela vertical: 6,4 ; - polegadas poled 1,5k superhd com maior brilho; - taxa de atualização da tela: 120hz; - categoria: 3.000 nits; - tela lcd; - resolução: 1200x2670 pixels; outros recursos de exibição: - wireless; - entrada de usuário: tela tátil; - porta de áudio: usb-c; - formato: barra; - carregamento turbopower; - bateria: 4300mah; componentes inclusos: - ejetos de bandeja sim; - cabo usb; - deve acompanhar com o aparelho uma case de silicone e película de cerâmica antirisco 9d compatível com o produto ofertado. - 1 ano de garantia fabricante.	20	R\$ 2.326,31	R\$ 46.526,20
VALOR TOTAL DO LOTE 07: R\$ 46.526,20				
	LOTE 08 – Fragmentadora			
1	FRAGMENTADORA, tipo corte: tiras, capacidade corte: 50 folhas a4 e 35 folhas a3, corte: tira de 6 mm, abertura inserção: 320 mm, sistema alimentação: manual, velocidade fragmentação: 4 m /min, nível segurança: p2 (norma din 66399), capacidade cesto: 110 litros, tensão: 110v.	03	R\$ 2.421,00	R\$ 7.263,00
VALOR TOTAL DO LOTE 08: R\$ 7.263,00				
	LOTE 09 – Scanner			
1	SCANNER DE MESA - Modo de digitalização em cores: Cor, Escala de Cinza, Monocromático. Sensor de imagem: sensor duplo de imagem possibilitando a digitalização de frente e verso automática. Resolução Ótica: 600 dpi no mínimo Voltagem: AC 100 a 240 V, 50/60 Hz Tipo de scanner: ADF (alimentador automático de documentos) / alimentação manual, duplex Capacidade do ADF: Capacidade mínima de 50 folhas, máximo de 100 folhas (A4, 80 g/m²) Detecção de alimentação múltipla Detecção de sobreposição Detecção de comprimento Velocidade de digitalização (retrato A4) Modo automático: Simplex / Duplex: mínimo de 80 ppm; Tamanho do Documento: Mínimo 2 x 2 pol.; Máximo 8,5 x 250 pol. Peso do papel (espessura): 20 a 413 g/m²;.	03	R\$ 2.617,04	R\$ 7.851,12
VALOR TOTAL DO LOTE 09: R\$ 7.851,12				
	LOTE 10 – Suprimentos para Manutenção			



1	BATERIA PARA NOBREAK SELADA 12V 7AH	40	R\$ 117,47	R\$ 4.698,80
2	NOBREAK -Especificações Técnicas: Potência: 600VA / 300W Tomadas: 6 Tomadas padrão NBR 14136 Bateria: 12V SELADA Tensão da Bateria: 1 x 7Ah/12V interna Energia: Bivolt, Saída 120V	20	R\$ 562,09	R\$ 11.241,80
3	FONTE ATX 500W -Potência 500W Frequência 50/60hz Tamanho da ventoinha 120 mm Voltagem 110/220V Conectores 1 x Conector de alimentação 20+4 Pinos (Cabo nylon) 1 x conector ATX 12V (4+4Pinos) 2 x conectores MOLEX 4 x conectores SATA 1 x Conector PCI-E (6+2Pinos)	40	R\$ 149,48	R\$ 5.979,20
4	CABO REDE LAN UTP CAT5E caixa com 305 metros de cabo Categoria: CAT.5 e 100% COBRE Compatível com os padrões de rede 10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-TX Suporta Tráfego de rede Gigabit 10/100/1000 Construção: U/UTP - 4 pares trançados compostos de condutores sólidos de cobre nu, 24 AWG, isolados em polietileno especial Capa externa: PVC na opção CMX Marcação seqüencial métrica decrescente , que facilita a visualização da quantidade restante na caixa e no cálculo dos lances para instalação Diâmetro nominal: 4,8mm NVP (Velocidade Nominal de Propagação): 68% (Excelente !)	5	R\$ 1.206,03	R\$ 6.030,15
5	PLACA DE REDE Placa de Rede PCI-E 10/100/1000Mbps PCI Express Gigabit	10	R\$ 104,65	R\$ 1.046,50
6	PLACA DE REDE WIRELESS Placa Wi-fi Dual Band 2.4/5ghz 1200mbps	5	R\$ 112,33	R\$ 561,65
7	MEMÓRIA RAM DDR3-DDR3 8GB 1600MHZ PARA DESKTOP	10	R\$ 145,00	R\$ 1.450,00
8	MEMÓRIA RAM DDR4-DDR4 8GB 2666MHZ PARA DESKTOP	20	R\$ 482,61	R\$ 9.652,20
9	PLACA DE VÍDEO -PLACA DE VIDEO, 2GB, GDDR3, 64-BIT, VGA e HDMI, OpenGL: 4.5, Barramento: PCI-E 2.0	6	R\$ 248,87	R\$ 1.493,22
10	CONECTOR RJ45-CORPO EM POLICARBONATO TRANSPARENTE NÃO PROPAGANTE À CHAMA - NORMAS: ANSI/TIA/EIA 568A/568B - ATENDENDO AOS REQUISITOS FCC PART 68 E IEC60603-7	400	R\$ 1,42	R\$ 568,00
11	PLACA MÃE CHIPSET H110 SOM/REDE/VIDEO	5	R\$ 321,07	R\$ 1.605,35
12	PLACA MÃE CHIPSET H310 SOM/REDE/VIDEO	5	R\$ 499,83	R\$ 2.499,15
13	PLACA MÃE CHIPSET H510 SOM/REDE/VIDEO	5	R\$ 693,89	R\$ 3.469,45
14	SSD -240GB SATA – Leitura mínima: 500MB/s e Gravação mínima: 450MB/s	30	R\$ 385,25	R\$ 11.557,50
15	SSD-480GB SATA – Leitura mínima: 500MB/s e Gravação mínima: 450MB/s.	10	R\$ 618,17	R\$ 6.181,70



VALOR TOTAL DO LOTE 10: R\$ 68.034,67				
Lote 11 - Periféricos e Acessórios				
1	Cabo Hdmi 2.0 4K Hdr 19P 5M	10	R\$ 30,00	R\$ 300,00
2	Cabo Hdmi 2.0 4K Hdr 19P 10M	5	R\$ 85,13	R\$ 425,65
3	LEITOR DE CARTÃO DE MEMÓRIA -Leitor de Cartão de Memória SD USB 3.0 SD e Micro SD	5	R\$ 68,00	R\$ 340,00
4	PENDRIVE -Capacidade 32GB, desempenho usb 3.0, compatível com a versão anterior 2.0	30	R\$ 66,78	R\$ 2.003,40
5	SSD EXTERNO -Formato compacto e de bolso - Velocidades de até 1050MB/s* com USB 3.2 Gen 2 Velocidade: Até 1.050 MB/s de leitura até 1.000 MB/s de gravação Capacidade: 1 TB Conector: USB 3.2 Gen 2 Material de revestimento: Metal + Plástico Temperatura de operação:- 0°C~40°C Temperatura de armazenamento: -20 °C ~ 85 °C Compatibilidade: USB 3.2 Geração 2 Windows 11 Windows 10 macOS (v. 10.15.x +) Linux (v. 4.4.x +) Chrome OS Cabo USB-C para USB-A	3	R\$ 642,45	R\$ 1.927,35
6	CAIXA DE SOM PARA PC Especificações: P2 3.5mm; - Potência: 3W; - Voltagem: Bivolt Alimentação de energia – USB., com entrada para fone de ouvido na caixinha.	15	R\$ 46,60	R\$ 699,00
7	CABO P10 - Cabo de no mínimo três metros para Guitarra, Baixo Violão, Microfone entre outros instrumentos e sistemas eletrônicos.	5	R\$ 17,42	R\$ 87,10
8	Adaptador Usb Wifi -Velocidade Máxima Wi-Fi - AC1300 (400 Mbps na banda de 2,4 GHz e 867 Mbps na banda de 5 GHz) velocidade sem fio da próxima geração de Wi-Fi - 802.11ac Dual Band Wireless - banda de 2,4 GHz e 5 GHz para conectividade flexível Mini design - Projeto de tamanho minúsculo para portabilidade conveniente com um alto desempenho confiável Porta USB 3.0 com Supervelocidade - Até 10x mais rápida que USB 2.0 MU-MIMO - Fornece conexão sem fio altamente eficiente Sistema Operacionais Suportados - Suporta Windows 10 / 8.1 / 8/7 / XP, Mac OS X.	5	R\$ 107,42	R\$ 537,10
9	KIT COMPOSTO POR TECLADO E MOUSE SEM FIO; Conexão: USB - Tipo: Wireless - Distância: Até 9 metros - Frequência: 2.4 Ghz Rastreamento: 1000 DPI Alimentação: Pilha - Padrão ABNT-2; - Teclas Windows logo (acesso ao menu iniciar) e aplicação (acesso ao menu de atalhos: equivalente ao botão direito do mouse).	20	R\$ 146,92	R\$ 2.938,40
10	MOUSE COM FIO - Tecnologia de conexão - USB Quantidade de botões, mínimo 3 - Plataforma De Hardware - PC, Mac, Sistema operacional, Windows, Mac, Chrome OS e Linux, Orientação Manual – Ambidestro Método De Rastreamento – rastreamento óptico de alta definição (mínimo 1000 DPI)	40	R\$ 46,89	R\$ 1.875,60
11	TECLADO PARA DESKTOP Acionamento: MECÂNICO COR: PRETO Formato: com teclado numérico Layout: ABNT2 Altura Ajustável: SIM Materiais do case: ABS	40	R\$ 126,57	R\$ 5.062,80



Comprimento do cabo: 1.8m Design Ergonômico Keycaps super slim.			
VALOR TOTAL DO LOTE 11: R\$ 16.196,40			
<u>Valor Total: R\$ 588.526,13</u>			

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

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A aquisição de equipamentos e suprimentos de informática pelo poder público municipal justifica-se pela necessidade de modernização e eficiência nos processos administrativos, educacionais e de saúde, que são essenciais para a melhoria dos serviços prestados à população. A implementação de tecnologias atualizadas e de qualidade facilita a comunicação, otimiza o armazenamento e o gerenciamento de informações, além de garantir maior agilidade e segurança nos processos internos da gestão pública.

Além disso, a constante evolução da tecnologia exige a atualização periódica dos equipamentos, garantindo a continuidade e a efetividade dos serviços oferecidos aos cidadãos. A compra de novos equipamentos também é uma medida necessária para substituir os obsoletos ou que apresentam falhas frequentes, que comprometem a produtividade e o bom andamento das atividades.

A adoção de soluções tecnológicas também é um fator chave para a implementação de políticas públicas inovadoras e para o cumprimento de normativas que exigem o uso de ferramentas digitais. Isso inclui a melhoria na transparência, na prestação de contas e na acessibilidade das informações à população. Portanto, a aquisição de equipamentos e suprimentos de informática é fundamental para promover uma gestão pública mais eficiente, acessível e voltada para as necessidades da comunidade.

A Administração Municipal desenvolve rotineiramente atividades que exigem suporte tecnológico contínuo, tais como elaboração de documentos oficiais, tramitação de processos administrativos, execução orçamentária e financeira, controle de almoxarifado e patrimônio, atendimento ao cidadão, emissão de relatórios, prestação de contas, comunicação institucional, gestão de sistemas públicos, alimentação de plataformas governamentais, realização de licitações, fiscalização contratual, atendimento nas áreas de saúde, educação, assistência social, obras, agricultura, administração e demais secretarias. Assim, a insuficiência, obsolescência ou indisponibilidade de equipamentos e suprimentos de informática pode comprometer diretamente a regularidade dos serviços públicos e a capacidade de resposta da Administração.

A abertura de novo processo de contratação mostra-se, portanto, necessária não apenas em razão do encerramento da vigência de contratos anteriores, mas também para garantir maior padronização, economicidade e planejamento nas aquisições públicas, evitando compras fragmentadas, emergenciais ou realizadas de forma desorganizada. A aquisição planejada de equipamentos e suprimentos de informática permite melhor dimensionamento das necessidades dos setores, racionalização dos recursos públicos, ampliação da competitividade, obtenção de preços mais vantajosos e adequado atendimento ao interesse público, em consonância com os princípios da eficiência, planejamento, economicidade, continuidade do serviço público e seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei Federal nº 14.133/202.

Dessa forma, a necessidade da contratação decorre da imprescindibilidade de manter a estrutura administrativa municipal em condições adequadas de funcionamento, assegurando que os servidores disponham dos meios tecnológicos necessários para a execução de suas atividades e que os serviços públicos sejam prestados de maneira célere, segura, eficiente e compatível com as exigências atuais da gestão pública. Trata-se, portanto, de demanda essencial para o suporte das atividades finalísticas e administrativas do Município de Cafezal

do Sul/Pr, sendo a instauração de novo processo medida tecnicamente justificável, juridicamente adequada e alinhada ao interesse público.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Considerando a natureza de bem comum do objeto que será adquirido e como forma de assegurar a ampla competição entre os inúmeros fornecedores disponíveis no mercado, entendemos que a contratação deva se dar através de processo licitatório na modalidade Registro de Preços com o critério de julgamento de menor preço por lote que atende aos preceitos de economicidade e transparência dispostos na Lei 14.133/2021.

A solução para atender às necessidades da Secretarias do município de Cafezal do Sul consiste na aquisição de equipamentos de informática, como computadores, notebooks e impressoras, que serão utilizados para otimizar os processos internos e melhorar o atendimento aos cidadãos. A escolha dos equipamentos seguirá os critérios estabelecidos pela Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil, garantindo transparência, competitividade e eficiência na contratação. Com essa solução, a Secretaria poderá oferecer um serviço de qualidade e promover o bem-estar social na comunidade.

Considerando que o objeto da contratação consiste na aquisição de equipamentos e suprimentos de informática destinados ao atendimento das demandas administrativas, operacionais e institucionais do Município de Cafezal do Sul, verifica-se que se trata de solução amplamente disponível no mercado, fornecida por empresas especializadas do ramo de tecnologia, informática, comércio de equipamentos, periféricos, componentes e suprimentos correlatos. Os itens pretendidos possuem padrões técnicos usuais e características passíveis de definição objetiva, tais como tipo de equipamento, capacidade de processamento, memória, armazenamento, conectividade, compatibilidade, rendimento, garantia, padrão de funcionamento, especificações de suprimentos e demais requisitos mínimos de desempenho e qualidade. Tais características permitem a adequada descrição do objeto por meio de especificações técnicas claras, com definição de unidades de medida padronizadas, quantitativos estimados, requisitos mínimos de compatibilidade e exigências proporcionais à finalidade pública pretendida, possibilitando ampla concorrência entre fornecedores. Ainda que determinados itens demandem maior detalhamento técnico, como computadores, monitores, impressoras, periféricos e suprimentos específicos, a natureza do objeto. Permanece compatível com bens comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital e no Termo de Referência.

Diante dessas condições, e considerando a existência de diversos fornecedores aptos a atender ao objeto, conclui-se, com base na análise de mercado realizada, que a forma mais adequada de contratação é por meio de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de menor preço por LOTE, quando tecnicamente viável. Tal procedimento assegura maior competitividade, isonomia entre os licitantes, ampliação do universo de participantes e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, em observância aos princípios da legalidade, economicidade, eficiência, transparência, competitividade, julgamento objetivo e seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021. A adoção do formato eletrônico amplia o acesso de fornecedores de diferentes localidades, fomenta a disputa entre os participantes, reduz custos operacionais do certame, confere maior celeridade processual e fortalece os mecanismos de controle, rastreabilidade e publicidade dos atos praticados, contribuindo para a lisura e regularidade do procedimento licitatório. O critério de julgamento pelo menor preço mostra-se tecnicamente adequado à natureza do objeto, tendo em vista que os equipamentos e suprimentos de informática podem ser padronizados por especificações técnicas mínimas, modelos de referência quando cabíveis, requisitos de desempenho, compatibilidade, garantia, qualidade e demais características objetivas, possibilitando a comparação isonômica entre as propostas. A eventual divisão por itens contribui para ampliar a competitividade, evitar restrições indevidas e permitir a participação de empresas com diferentes capacidades de fornecimento, assegurando à Administração a obtenção da



proposta mais vantajosa para cada item licitado. Contudo, quando houver necessidade de compatibilidade técnica, padronização ou funcionamento integrado entre determinados produtos, poderá ser admitida a formação de lotes, desde que devidamente justificada no processo, com vistas à preservação da eficiência, da economicidade e da adequada execução contratual.

Adicionalmente, considerando que a demanda por equipamentos e suprimentos de informática possui caráter contínuo, recorrente e variável, vinculada ao desgaste natural dos equipamentos existentes, à necessidade de reposição de suprimentos, à modernização gradual do parque tecnológico, à substituição de bens obsoletos e ao atendimento das demandas das diversas secretarias municipais, conclui-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços configura a solução mais eficiente e vantajosa para o atendimento da necessidade administrativa. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Sistema de Registro de Preços mostra-se adequado para contratações em que haja necessidade de aquisições futuras, frequentes ou parceladas, especialmente quando não seja possível definir previamente, com precisão absoluta, o quantitativo que será efetivamente demandado pela Administração. No presente caso, o fornecimento poderá ocorrer em diferentes momentos, conforme as necessidades concretas dos setores municipais, evitando a aquisição imediata e desnecessária de todos os itens estimados. Esse modelo evita a formação excessiva de estoque, reduz o risco de obsolescência tecnológica, permite melhor planejamento orçamentário, assegura maior aderência entre a demanda real e a contratação efetivada e proporciona flexibilidade administrativa para emissão de ordens de fornecimento conforme a necessidade. Além disso, contribui para a continuidade dos serviços públicos municipais, uma vez que equipamentos e suprimentos de informática são essenciais ao funcionamento cotidiano da Administração, incluindo atividades como tramitação de processos, atendimento ao cidadão, emissão de documentos, comunicação institucional, alimentação de sistemas públicos, fiscalização, controle interno e demais rotinas administrativas. Quanto ao prazo de vigência, a Ata de Registro de Preços terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade da manutenção dos preços e condições inicialmente pactuados. Tal medida assegura maior estabilidade no fornecimento, redução de custos administrativos, continuidade no atendimento das demandas municipais e preservação do interesse público, sempre condicionada à verificação da compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado.

A implementação dessa solução visa resolver problemas concretos que afetam a capacidade de atendimento e a eficácia dos serviços públicos da Secretaria, como a obsolescência dos equipamentos atuais e a falta de capacidade de processamento e impressão de documentos essenciais, impactando diretamente o andamento dos processos administrativos e o atendimento à população. A solução, portanto, representa uma importante ação de modernização tecnológica, alinhada à necessidade de aprimorar a qualidade dos serviços públicos prestados à população, com um impacto direto na eficiência, rapidez e qualidade dos atendimentos oferecidos pelas Secretarias Municipais.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR

A estimativa de valor, levou em consideração o disposto no Art. 23 da Lei 14133/21, bem como no decreto municipal, conforme mapa de preços anexo. O valor estimado da contratação é de R\$ 588.526,13 (quinhentos e oitenta e oito mil e quinhentos e vinte e seis reais e treze centavos).

8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta solicitação serão custeadas pelas seguintes dotações orçamentárias em anexo.

DOTAÇÃO COMPLETA NAT. FR RED. DESCRIÇÃO DA AÇÃO GOVERNAMENTAL



03001.04.122.1100.2.003.	339030	1000	12	Atividades Administrativas, compras, RH e Ass
08001.08.245.2300.2.064.	339030	1000	240	Gestão e fortalecimento das ações do CRAS
08003.14.422.2300.2.038.	339030	1000	274	Manutenção do conselho tutelar
09001.20.606.1600.2.017.	339030	1000	292	Manutenção das atividades de agricultura
10002.04.122.1100.2.085.	339030	1000	345	Operação e manutenção do pátio de máquinas e
11001.23.691.2000.2.035.	339030	1000	377	Incentivo a indústria e comércio
13001.04.131.1100.2.006.	339030	1000	427	Atividades de comunicação social
14001.04.121.1100.2.024.	339030	1000	433	Planejamento e Gestão Orçamentária, projetos
05001.10.301.1500.2.022.	339030	303	50	Atendimento da atenção básica em saúde
07001.12.361.1400.2.011.	339030	103	162	Atividades para o ensino fundamental
08001.08.245.2300.2.020.	339030	1000	230	Atendimento de assistência social geral
03001.04.122.1100.2.003.	449052	1000	22	Atividades Administrativas, compras, RH e Ass
08001.08.245.2300.2.064.	449052	1000	250	Gestão e fortalecimento das ações do CRAS
09001.20.606.1600.2.017.	449052	1000	299	Manutenção das atividades de agricultura
14001.04.121.1100.2.024.	449052	1000	437	Planejamento e Gestão Orçamentária, projetos
04002.04.123.1200.2.049.	449052	1000	29	Gestão contábil e financeira
05001.10.301.1500.2.022.	449052	303	71	Atendimento da atenção básica em saúde
07001.12.361.1400.2.011.	449052	103	181	Atividades para o ensino fundamental

9. DOS PRAZOS DE VIGENCIA

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, conforme art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O recebimento provisório e definitivo do objeto contratado será supervisionado pelo fiscal do contrato que atestará, mediante termo detalhado, o atendimento das exigências contratuais e de caráter técnico no prazo de 05 dias após a emissão de solicitação tramitada e aprovada pelo setor responsável. Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias úteis após a entrega da Nota Fiscal, mediante a verificação de regularidade ou apresentação dos seguintes documentos: negativa de débito de FGTS; Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); Certidão Negativa de Débitos Municipais; Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual.

11. DA EXISTENCIA DE LICITAÇÃO ANTERIOR

Há existência de licitação anterior.
Pregão 50/2024.

12. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 Da Forma de Seleção

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

12.2 Dos Critérios de Seleção

Habilitação jurídica



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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

Qualificação técnica

12.2.11 NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que entregou, satisfatoriamente, objeto compatível em características com o ora licitado. A certidão ou atestado poderá ser objeto de diligência, a qualquer momento, por parte do Pregoeiro e da Comissão de Apoio, junto à Pessoa Jurídica que o forneceu, inclusive com a solicitação da comprovação, mediante cópias autenticadas dos contratos que lhe deram origem e visita às Pessoas Jurídicas que os expediram.

12.2.12 APRESENTAÇÃO DE CATÁLOGO; A empresa detentora da melhor proposta deverá disponibilizar datasheet (catálogo técnico) em formato digital ou impresso que comprove o cumprimento das especificações do material e/ou equipamento que será fornecido para garantir a compatibilidade dos produtos. Documento fornecido pelo fabricante onde se apresentam informações técnicas detalhadas sobre um produto, exemplificando, sem se limitar: especificações, limites de operação, conexões elétricas, dimensões físicas, parâmetros de desempenho, tolerâncias, faixas de temperatura, etc., de forma estruturada permitindo que profissionais de uma área específica tenham acesso a detalhes técnicos do item. Apresentar junto a proposta.

MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



13.1. Da Gestão do Contrato

A gestão do Contrato será atribuída ao Servidor:

Nome: AROLDO SASSI TRIVES

CPF: 787.310.469-91

Cargo; Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

Lotação: Secretaria Municipal de Obras

Nome: CRISTIANE DE LIMA DO NASCIMENTO RAMOS

CPF: 036.505.309-02

Cargo; Secretária Municipal de Educação e Cultura

Lotação: Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Nome: MARIA APARECIDA DINIZ INOUE

CPF: 589.229.389-00

Cargo; Secretária Municipal de Ação Social

Lotação: Secretaria Municipal de Assistência

Nome: AGUINALDO FERREIRA DA SILVA

CPF: 018.843.819-01

Cargo: Secretário Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo

Lotação: Secretário Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo

Nome: HUGO HENRIQUE SERIGIOLI DIAS

CPF: 060.854.439-60

Cargo: Secretário Municipal de Esporte e Lazer

Lotação: Secretário Municipal de Esporte e Lazer

Nome: ELAINE MIQUELINI LIMA DE OLIVEIRA

CPF: 056.314.229-48

Cargo: Secretária Mun. de De Pol. Públicas Para Mulheres e da Pessoa Idosa

Lotação: Secretária Mun. de De Pol. Públicas Para Mulheres e da Pessoa Idosa

Nome: MARTA VIEIRA DOS SANTOS OLIVEIRA

CPF: 782.152.189-20

Cargo: Secretário Municipal de Saúde

Lotação: Secretário Municipal de Saúde

13.2. Da Fiscalização do Contrato

A Fiscalização do Contrato será atribuída ao Servidor:

NOME: JAQUELINE MODENA

CPF: 007.766.049-88

Cargo: Diretora de Vigilância a Saúde

Lotação: Secretaria Municipal de Saúde

NOME: ANA PAULA FREIRE

CPF: 044.045.629-00

Cargo: Diretora de Agricultura

Lotação: Secretaria Municipal de Agricultura

NOME: LEILA DE FÁTIMA OLIVEIRA CENE

CPF: 997.472.869-04

Cargo: Chefe das Diretrizes da Coordenação e Orientação Pedagógica

Lotação: Secretaria Municipal de Educação



NOME: GIBERTO BARBOSA

CPF: 602.213.809-49

Cargo: Chefe da Divisão de Receitas Gerais e Controle da Dívida Ativa

Lotação: Secretaria de Administração

NOME: HÉLIO HENRIQUE TANGANELLI

CPF: 086.103.349-37

Cargo: Chefe da Divisão De Obras, Pavimentação e Reparos

Lotação: Secretaria Municipal de Serviços Públicos Rodoviários

NOME: HÉLIO HENRIQUE TANGANELLI

CPF: 086.103.349-37

Cargo: Chefe da Divisão De Obras, Pavimentação e Reparos

Lotação: Secretaria Municipal de Serviços Públicos Rodoviários

NOME: IGOR CAMPOS COUTINHO

CPF: 104.087.999-35

Cargo: Diretor de Esportes

Lotação: Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

14. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os itens a serem adquiridos possuem natureza de bens comuns, conforme definição do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de qualidade e desempenho podem ser objetivamente definidos por meio de especificações técnicas usuais de mercado, sem necessidade de avaliações subjetivas.

A contratação será realizada por meio de licitação na modalidade Registro de Preços/Pregão utilizando-se o critério de julgamento de menor preço por lote, observadas as especificações técnicas definidas pela Administração.

Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, entregues no local indicado pela Administração Municipal, em perfeitas condições de funcionamento, acompanhados de nota fiscal e termo de recebimento.

O prazo de entrega será de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho, conforme solicitação formal do Município.

Os produtos deverão atender às normas técnicas de segurança e qualidade aplicáveis, assegurando desempenho, durabilidade e compatibilidade com o uso educacional pretendido.

Fornecer os bens objeto deste contrato em conformidade com as especificações, quantidades e condições estabelecidas pela Administração Municipal; entregar os equipamentos novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento, acompanhados de nota fiscal e termo de garantia.

Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários e logísticos decorrentes do fornecimento, não cabendo à Administração qualquer ônus adicional; Cumprir rigorosamente os prazos de entrega fixados, observando o local, horário e condições determinadas pela Secretaria requisitante; Substituir, sem ônus para a Administração, quaisquer produtos entregues com defeito, dano ou em desacordo com as especificações; Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório; Garantir o sigilo e a boa-fé na execução contratual, zelando pela integridade e correta destinação dos bens fornecidos.

Os equipamentos, como as impressoras multifuncionais a laser coloridas Wi-Fi e os notebooks com processador Intel Core i7, devem ser fornecidos de acordo com as especificações detalhadas no edital e na descrição do objeto, garantindo que atendam às exigências de performance, durabilidade, compatibilidade e funcionalidades descritas.

Garantia: a) Os equipamentos deverão ter garantia mínima de 01 (um) ano. A garantia deve cobrir defeitos de fabricação e falhas no desempenho do equipamento, com reposição de



peças ou conserto sem custos adicionais durante o período estipulado.

Os fornecedores deverão se comprometer a fornecer todos os itens descritos no objeto da licitação em conformidade com as especificações, garantindo a entrega integral e sem danos. O fornecimento do objeto licitado será de forma PARCELADA, de acordo com a solicitação da secretaria requisitante, conforme especificado na requisição e de acordo com a emissão da Nota de Autorização de Fornecimento (NAF), na sede do CONTRATANTE.

Os equipamentos deverão ser entregues devidamente embalados, com proteção para evitar danos durante o transporte, e com todos os acessórios necessários para o seu pleno funcionamento.

O transporte será de responsabilidade do fornecedor até a Prefeitura Municipal de Cafezal do Sul, com todas as garantias de segurança e conformidade com as normas de transporte de produtos eletrônicos.

Os equipamentos fornecidos deverão ser novos, originais e de qualidade reconhecida no mercado, e devem ter sido previamente testados e aprovados para uso em ambientes corporativos e administrativos. A performance e a confiabilidade dos equipamentos serão essenciais para garantir a execução dos serviços públicos pelas Secretarias Municipais, contribuindo para a continuidade e eficiência das atividades administrativas e de atendimento à população.

a) O fornecedor deverá fornecer o manual de instruções, guias de configuração e documentação técnica referente aos equipamentos fornecidos.

b) Os bens/serviços materiais têm natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Edital e Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

c) Para fornecimento dos equipamentos pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei Federal nº 14.133/2021: I - Jurídica;

II - Fiscal, social e trabalhista;

III- Econômico-financeira.

15. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

A presente contratação adota a divisão do objeto em **Lotes**, em estrita observância ao princípio do parcelamento, preconizado pelo art. 47, II, e art. 40, § 2º, da Lei nº 14.133/2021. O parcelamento é a regra no direito administrativo voltado às contratações públicas, desde que comprovada a sua viabilidade técnica e econômica.

Ganho de Escala e Padronização (Lote de Equipamentos): O agrupamento de computadores, notebooks e monitores em lote garante a padronização tecnológica. Isso otimiza o trabalho da equipe de TI no que tange à criação de imagens de sistema, manutenção corretiva e homogeneidade de peças de reposição. Além disso, o volume atrai grandes fabricantes/distribuidores, reduzindo o custo unitário (economia de escala).

Garantia de Compatibilidade (Lote de Suprimentos de manutenção): Suprimentos de informática possuem alta especificidade. Agrupá-los em um lote próprio impede o risco de incompatibilidade técnica que ocorreria caso componentes fossem adquiridos de múltiplos fornecedores sem critério de integração.

Eficiência Logística e Contratual: Gerenciar dezenas de contratos individuais para cada item de informática geraria um ônus administrativo altíssimo para o setor de compras e almoxarifado. O agrupamento por lotes lineares equilibra a ampla competitividade com a eficiência na gestão de fornecedores. A divisão em lotes atende ao princípio da parcelabilidade do objeto, conforme preconiza a legislação vigente. Ela evita o "Lote Único Global" (que restringiria a participação de pequenas empresas que não fornecem todos os tipos de tecnologia) e evita a "Fragmentação por Itens" (que geraria o risco de lotes desertos ou incompatibilidade técnica). O agrupamento por lotes é o modelo que melhor atende ao



interesse público, conciliando o menor preço global por segmento e a segurança operacional da infraestrutura de TI da instituição.

Diante do exposto, resta demonstrado que a aquisição processada por meio de **Lotes** é a opção que garante a otimização dos recursos financeiros, a celeridade no processo de contratação e a salvaguarda técnica necessária para o pleno funcionamento das atividades do Município de Cafezal do Sul.

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

Em observância ao disposto nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, a presente licitação será composta por lotes exclusivos para participação de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI), bem como por lote destinado à ampla concorrência, conforme identificado no Termo de Referência e na relação de lotes deste Edital.

Os lotes cujo valor estimado seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão destinados à participação exclusiva de ME, EPP e MEI, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

O lote com valor estimado superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será destinado à ampla concorrência, podendo dele participar quaisquer licitantes que atendam às exigências estabelecidas neste Edital.

Verificou-se, por meio de levantamento de mercado e análise de contratações anteriores, a existência de número suficiente de fornecedores enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte aptos a atender aos lotes exclusivos, garantindo a competitividade do certame e a viabilidade da contratação.

Dessa forma, será assegurado o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais nos lotes exclusivos, observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006, sem prejuízo da ampla competitividade no lote destinado à ampla concorrência.

17. DA NECESSIDADE DE RESERVA DE COTA

Não será adotada a reserva de cota de até 25% para o lote de ampla concorrência, prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, tendo em vista a inviabilidade técnica de seu fracionamento.

O lote em questão é composto por computadores e notebooks, equipamentos que devem apresentar padronização de marca, modelo, especificações técnicas, componentes, drivers, softwares, garantia e suporte, a fim de assegurar a uniformidade do parque tecnológico da Administração.

A eventual adjudicação do lote a mais de um fornecedor poderia resultar no fornecimento de equipamentos de modelos distintos, ainda que atendam às especificações mínimas do edital, ocasionando dificuldades na gestão dos ativos de tecnologia da informação, na manutenção preventiva e corretiva, na atualização de drivers e firmwares, no gerenciamento de garantias, no suporte técnico aos usuários e na reposição de peças, além de elevar os custos operacionais da Administração.

Dessa forma, com fundamento no § 3º do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, a reserva de cota não será aplicada, por comprometer a padronização dos equipamentos e representar prejuízo ao conjunto do objeto, sendo mais vantajosa para a Administração a contratação de um único fornecedor para o lote.

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



Em atendimento ao disposto no **art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021**, bem como o **Decreto Municipal nº126/2025**, declaramos que os itens a serem adquiridos não compreendem artigos de luxo. Logo, reafirmamos que os itens do objeto em questão são de qualidade comum e não superior à necessária finalidade à qual se destina.

19. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto da presente contratação consistirá no fornecimento de equipamentos e materiais permanentes destinados à estruturação e ao adequado funcionamento da estrutura tecnológica do Município, conforme especificações técnicas e quantitativos estabelecidos no processo de contratação. A contratada deverá fornecer os equipamentos em estrita conformidade com as características técnicas definidas pela Administração, garantindo que os produtos entregues atendam aos padrões de qualidade, segurança e funcionalidade exigidos para sua utilização no ambiente administrativo e operacional.

O fornecimento deverá ocorrer de forma parcial, observando as condições e prazos estabelecidos no instrumento contratual, sendo de responsabilidade da empresa contratada todas as despesas relacionadas ao transporte, embalagem, carregamento, descarregamento e entrega dos equipamentos no local indicado pela Administração Municipal. Os bens deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens adequadas, de modo a preservar sua integridade durante o transporte e evitar danos que possam comprometer sua utilização. Caso seja necessário, a contratada também deverá realizar a montagem ou instalação dos equipamentos fornecidos, garantindo que estejam aptos para utilização após a entrega.

O recebimento dos equipamentos ocorrerá mediante verificação da conformidade dos produtos com as especificações técnicas estabelecidas no processo de contratação. A Administração Municipal, por meio do servidor ou comissão designada para fiscalização do contrato, realizará a conferência dos itens entregues, verificando as condições de funcionamento, a integridade dos produtos e o atendimento às características exigidas. Caso sejam identificadas irregularidades, defeitos ou divergências em relação às especificações estabelecidas, a contratada deverá providenciar a substituição dos equipamentos no prazo determinado pela Administração, sem qualquer ônus adicional para o Município.

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração Municipal, que ficará responsável por monitorar o cumprimento das obrigações contratuais, verificar a qualidade dos produtos fornecidos e registrar eventuais ocorrências durante a execução do contrato. O fiscal do contrato também será responsável por atestar o recebimento dos equipamentos após a verificação da conformidade dos bens entregues, assegurando que os produtos estejam de acordo com as condições estabelecidas no processo de contratação.

O prazo para fornecimento dos equipamentos será de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de fornecimento pela Administração Municipal. A partir desse momento, a empresa contratada deverá adotar todas as providências necessárias para realizar a entrega dos equipamentos no local indicado pela Administração, observando integralmente as especificações técnicas e as condições estabelecidas no instrumento contratual. O fornecimento deverá ocorrer em conformidade com as disposições previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurando o cumprimento das obrigações contratuais e o atendimento pleno das necessidades da Administração Municipal.



GARANTIA

A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº 8.07, de 11/01/00 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes. O prazo de garantia dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

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

O custo referente ao transporte dos itens cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado na Ata de Registro de Preços, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência da Ata de Registro de Preços.

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

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

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

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

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

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

FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

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

GESTÃO DO CONTRATO

A gestão do contrato será exercida por servidor designado pela Administração, a quem competirá coordenar as atividades relacionadas ao acompanhamento e à execução contratual, assegurando o cumprimento das condições pactuadas e a obtenção dos resultados pretendidos.

O gestor do contrato deverá acompanhar as informações registradas pelo fiscal, consolidando os dados relativos à execução dos serviços, inclusive quanto às Autorizações de Fornecimento emitidas, ocorrências registradas, eventuais ajustes e prorrogações contratuais.

Compete ao gestor adotar as providências necessárias nos casos de descumprimento contratual, inclusive quanto à instauração de processo administrativo para aplicação de penalidades, quando for o caso, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

O gestor também deverá acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, bem como monitorar o fluxo de execução contratual, especialmente no que se refere à regularidade das solicitações, execução dos serviços e pagamento das obrigações assumidas.

Ao final da vigência contratual, o gestor deverá elaborar relatório conclusivo acerca da execução do objeto, avaliando o desempenho da contratada, a eficiência da contratação e eventuais medidas necessárias para aperfeiçoamento das futuras contratações.

21. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

21.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação de serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

Cumprir as exigências da Lei nº 14.133/2021, assegurando a transparência e eficiência na prestação dos serviços contratados. O descumprimento de quaisquer dessas obrigações poderá resultar em penalidades previstas no contrato, incluindo advertências, multas ou até mesmo rescisão contratual.

Garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos.

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

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



Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a licitação.

A CONTRATADA obriga-se a realizar a entrega do objeto conforme quantitativos e condições definidos no Termo de Referência, a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento/Serviço.

O objeto, mesmo entregue e aceito fica sujeito à substituição em sua totalidade pela CONTRATADA desde que comprovada a existência de adulteração, cuja verificação só será possível posteriormente.

Todos os tributos incidentes sobre o objeto da Ata de Registro de Preços, legalmente atribuíveis à CONTRATADA serão por ela pagos e seus respectivos comprovantes apresentados à Contratante, sempre que exigidos.

A Contratante, estará livre de responder por obrigações assumidas pela CONTRATADA, junto a terceiros, visando o fornecimento do objeto ora ajustados.

SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

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

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

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

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

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

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

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

DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo o objeto desta licitação ser fornecido/prestado em

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Em caso de informações omissas, este Processo Licitatório e todos os seus atos ocorrerão em conformidade com o que rege a Lei 14.133/2021. Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Nestes termos, pede-se prosseguimento.

APÊNDICE DO ANEXO I ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

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

1. DADOS DO PROCESSO

Área Requisitante: Secretaria Municipal de Administração, Obras e Serviços Públicos, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria de Agricultura Meio Ambiente e Turismo, Secretaria de Esportes e Lazer, Secretaria Municipal de Políticas para Mulheres da Igualdade Racial e da Pessoa Idosa.

Objeto a ser Solucionado: Garantir a operacionalidade dos setores, substituir máquinas obsoletas suprir a demanda por notebooks para mobilidade.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade a formalização de registro de preços para a eventual aquisição de suprimentos de informática essenciais ao funcionamento dos diversos setores da Administração Pública Municipal de Cafezal do Sul /PR.

A aquisição de equipamentos e suprimentos de informática pelo poder público municipal justifica-se pela necessidade de modernização e eficiência nos processos administrativos, educacionais e de saúde, que são essenciais para a melhoria dos serviços prestados à população. A implementação de tecnologias atualizadas e de qualidade facilita a comunicação, otimiza o armazenamento e o gerenciamento de informações, além de garantir maior agilidade e segurança nos processos internos da gestão pública.

Além disso, a constante evolução da tecnologia exige a atualização periódica dos equipamentos, garantindo a continuidade e a efetividade dos serviços oferecidos aos cidadãos. A compra de novos equipamentos também é uma medida necessária para substituir os obsoletos ou que apresentam falhas frequentes, que comprometem a produtividade e o bom andamento das atividades.

A adoção de soluções tecnológicas também é um fator chave para a implementação de políticas públicas inovadoras e para o cumprimento de normativas que exigem o uso de ferramentas digitais. Isso inclui a melhoria na transparência, na prestação de contas e na acessibilidade das informações à população. Portanto, a aquisição de equipamentos e suprimentos de informática é fundamental para promover uma gestão pública mais eficiente, acessível e voltada para as necessidades da comunidade.

Considerando o avanço da digitalização dos processos administrativos, é notório que os serviços públicos ainda dependem significativamente do uso de documentos físicos, tanto para registros legais quanto para comunicações formais, emissão de guias, relatórios, atestados, boletins, memorandos, entre outros. Assim, manter os equipamentos em pleno funcionamento é indispensável para garantir a eficiência na prestação dos serviços públicos municipais.

Além disso, a adoção de insumos novos e de qualidade comprovada é uma medida preventiva de manutenção, garantindo o desempenho e a vida útil dos equipamentos utilizados pelas secretarias municipais, especialmente nas áreas da Saúde, Educação, Assistência Social e Administração, que atendem diretamente ao cidadão. Problemas recorrentes com suprimentos de baixa qualidade afetam negativamente o atendimento ao público, geram retrabalho, atrasos e prejuízos à imagem da Administração.



Tais produtos podem ainda invalidar as garantias dos equipamentos em uso, além de provocar o desgaste prematuro de peças internas, gerando custos adicionais com manutenção e substituição de máquinas. A Administração, ao vedar esse tipo de material, está preservando o patrimônio público, agindo de forma preventiva e responsável quanto ao uso de recursos públicos, além de garantir maior confiabilidade e desempenho nas rotinas de impressão.

Do ponto de vista econômico, a utilização de materiais compatíveis de boa procedência, devidamente especificados e testados conforme padrões técnicos aceitáveis, permite a obtenção de preços mais competitivos sem abrir mão da qualidade. Essa prática é amplamente aceita no setor público, desde que observados os requisitos de desempenho, compatibilidade e segurança para os equipamentos. Assim, a contratação prevê a aceitação de suprimentos originais ou compatíveis, conforme detalhamento no termo de referência, garantindo ampla concorrência e respeito à economicidade.

Diante do exposto, a contratação é plenamente justificada pela necessidade contínua de garantir a operacionalidade dos setores municipais, pelo risco de interrupção dos serviços em razão da falta desses insumos, pela responsabilidade na preservação dos equipamentos públicos e pela busca por maior eficiência administrativa. O registro de preços, nesse caso, oferece solução estratégica, segura, legal e economicamente adequada à realidade do município de Cafezal do Sul/Pr.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os itens a serem adquiridos possuem natureza de bens comuns, conforme definição do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de qualidade e desempenho podem ser objetivamente definidos por meio de especificações técnicas usuais de mercado, sem necessidade de avaliações subjetivas.

A contratação será realizada por meio de licitação na modalidade Registro de Preço/Pregão utilizando-se o critério de julgamento de menor preço por item, observadas as especificações técnicas definidas pela Administração.

Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, entregues no local indicado pela Administração Municipal, em perfeitas condições de funcionamento, acompanhados de nota fiscal e termo de recebimento.

O prazo de entrega será de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho, conforme solicitação formal do Município. Os produtos deverão atender às normas técnicas de segurança e qualidade aplicáveis, assegurando desempenho, durabilidade e compatibilidade com o uso educacional pretendido. Fornecer os bens objeto deste contrato em conformidade com as especificações, quantidades e condições estabelecidas pela Administração Municipal; b) Entregar os equipamentos novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento, acompanhados de nota fiscal e termo de garantia.

Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários e logísticos decorrentes do fornecimento, não cabendo à Administração qualquer ônus adicional; d) Cumprir rigorosamente os prazos de entrega fixados, observando o local, horário e condições determinadas pela Secretaria requisitante; e) Substituir, sem ônus para a Administração, quaisquer produtos entregues com defeito, dano ou em desacordo com as especificações; f) Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório; g) Garantir o sigilo e a boa-fé na execução contratual, zelando pela integridade e correta destinação dos bens fornecidos.

Os equipamentos, como as impressoras multifuncionais a laser coloridas Wi-Fi e os notebooks com processador Intel Core i7, devem ser fornecidos de acordo com as especificações detalhadas no edital e na descrição do objeto, garantindo que atendam às exigências de performance, durabilidade, compatibilidade e funcionalidades descritas.

Garantia: a) Os equipamentos deverão ter garantia mínima de 01 (um) ano. b) A garantia deve cobrir defeitos de fabricação e falhas no desempenho do equipamento, com reposição de peças ou conserto sem custos adicionais durante o período estipulado.

Os fornecedores deverão se comprometer a fornecer todos os itens descritos no objeto da licitação em conformidade com as especificações, garantindo a entrega integral e sem danos. O fornecimento do objeto licitado será de forma PARCELADA, de acordo com a solicitação da secretaria requisitante, conforme especificado na requisição e de acordo com a emissão da Nota de Autorização de Fornecimento (NAF), na sede do CONTRATANTE.

Os equipamentos deverão ser entregues devidamente embalados, com proteção para evitar danos durante o transporte, e com todos os acessórios necessários para o seu pleno funcionamento.

O transporte será de responsabilidade do fornecedor até a Prefeitura Municipal de Cafezal do Sul, com todas as garantias de segurança e conformidade com as normas de transporte de produtos eletrônicos.

Os equipamentos fornecidos deverão ser novos, originais e de qualidade reconhecida no mercado, e devem ter sido previamente testados e aprovados para uso em ambientes corporativos e administrativos. b) A performance e a confiabilidade dos equipamentos serão essenciais para garantir a execução dos serviços públicos pelas Secretarias Municipais, contribuindo para a continuidade e eficiência das atividades administrativas e de atendimento à população.

a) O fornecedor deverá fornecer o manual de instruções, guias de configuração e documentação técnica referente aos equipamentos fornecidos.

b) Os bens/serviços materiais têm natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Aviso de Dispensa, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

c) Para fornecimento dos equipamentos pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei Federal nº 14.133/2021: I - Jurídica;

II - Fiscal, social e trabalhista;

III- Econômico-financeira.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A determinação das quantidades de itens a serem adquiridos foi realizada com base em levantamento técnico junto às Secretarias demandantes, levando-se em consideração o histórico de consumo dos últimos 12 meses, o planejamento de atividades futuras, a frequência de utilização dos insumos e o número de beneficiários atendidos em cada política pública municipal. O dimensionamento da demanda visa garantir o abastecimento regular e adequado durante o período de vigência contratual, evitando tanto a escassez quanto o excedente desnecessário, assegurando economicidade, eficiência e redução de desperdícios. Além disso, foi prevista margem adicional razoável, destinada a contemplar possíveis variações de consumo, demandas supervenientes e necessidades não integralmente previsíveis no momento da elaboração do planejamento, especialmente por se tratar de futura Ata de Registro de Preços, cuja utilização ocorrerá conforme a efetiva necessidade da Administração, sem obrigatoriedade de aquisição da totalidade dos quantitativos estimados.

5. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

☒ Pregão ☒ Eletrônico ☐ Presencial

☐ Concorrência ☐ Eletrônica ☐ Presencial

☐ Concurso

☐ Leilão

☐ Credenciamento

☒ Registro de Preços

☐ Dispensa de Licitação ☐ Eletrônica ☐ Física ☐ Emergencial

☐ Inexigibilidade



() Outros: _____

6. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

A estimativa do preço referencial baseou-se em pesquisa de mercado, utilizando bancos de dados públicos, painéis de preços, contratações similares de outros órgãos, (art. 23 da Lei 14.133/2021). Dentre os valores coletados, foi adotado como referência a média dos preços apresentados, assegurando a obtenção o do melhor custo-benefício para a administração a pública.

A escolha seguiu os princípios da eficiência e economicidade. Além disso, a pesquisa de preços foi conduzida com transparência e seguindo as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/21, especialmente no que se refere a necessidade de comprovação o de preços de mercado para embasar a estimativa do valor da contratação.

O procedimento reforça o compromisso da administração a pública com a boa gestão dos recursos, garantindo que a aquisição ocorra dentro dos parâmetros legais e financeiros adequados. Dessa forma, justifica-se a utilização predominante da pesquisa em sítios eletrônicos especializados e de domínio amplo como parâmetro de formação do preço estimado, nos termos do art. 23, § 1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, por ser a metodologia que melhor reflete a realidade atual do mercado de equipamentos e suprimentos de informática, assegurando maior precisão, transparência, economicidade e adequação técnica à contratação pretendida. A pesquisa realizada, portanto, atende à finalidade legal de estimar valor compatível com os preços praticados no mercado, observadas as peculiaridades do objeto, a disponibilidade atual dos produtos, a evolução tecnológica do setor e a necessidade de preservar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública Municipal.

7. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente solicitação está em conformidade com o Plano de Contratações Anuais (PCA) vigente e observa os princípios do planejamento, segregação de funções e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atendimento da necessidade administrativa relacionada à aquisição de equipamentos e suprimentos de informática, foram avaliadas alternativas disponíveis no mercado e formas possíveis de contratação, considerando a natureza dos itens, a recorrência da demanda, a necessidade de padronização mínima, a economicidade, a eficiência administrativa e a continuidade dos serviços públicos municipais.

A primeira alternativa analisada consiste na realização de aquisições pontuais, conforme surgimento das demandas de cada setor. Embora essa opção possa atender necessidades imediatas, verifica-se que não se mostra a mais adequada ao interesse público, pois tende a ocasionar contratações fragmentadas, menor previsibilidade de preços, aumento de procedimentos administrativos, dificuldade de planejamento orçamentário e risco de descontinuidade no atendimento das demandas. Além disso, compras isoladas podem reduzir o ganho de escala e comprometer a padronização dos equipamentos e suprimentos adquiridos.

A segunda alternativa considerada seria a adesão a atas de registro de preços de outros órgãos públicos. Essa possibilidade pode representar solução viável em situações específicas, especialmente quando houver ata vigente, compatibilidade do objeto, vantajosidade demonstrada e autorização do órgão gerenciador e do fornecedor. Contudo, tal alternativa depende de fatores externos à Administração Municipal, como disponibilidade de saldo, condições previamente pactuadas por outro órgão, especificações técnicas compatíveis com a necessidade local e aceitação da adesão. Assim, embora juridicamente possível quando atendidos os requisitos cabíveis, a adesão não assegura, por si só, a melhor adequação às necessidades específicas do Município de Cafezal do Sul/Pr.



A terceira alternativa examinada consiste na realização de licitação convencional para aquisição integral e imediata dos itens. Essa forma de contratação poderia atender à demanda caso houvesse quantitativo exato e necessidade imediata de aquisição total dos bens. Entretanto, considerando que os equipamentos e suprimentos de informática são demandados de forma variável pelos diversos setores municipais, a contratação integral e imediata pode gerar riscos de aquisição em quantidade superior à necessidade efetiva, formação de estoques desnecessários, imobilização de recursos públicos e eventual obsolescência de determinados itens tecnológicos.

A quarta alternativa analisada consiste na locação de equipamentos de informática com manutenção externa, modelo em que a Administração não adquire a propriedade dos bens, mas passa a utilizá-los mediante pagamento periódico, normalmente com suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, substituição de equipamentos defeituosos e eventual atualização tecnológica incluídos no contrato. Tal alternativa pode ser adequada em cenários nos quais se busca reduzir a necessidade de investimento inicial, transferir parte dos riscos de manutenção ao contratado e assegurar maior previsibilidade quanto ao funcionamento dos equipamentos locados. Contudo, no presente caso, a locação com manutenção externa não se revela, em princípio, a alternativa mais vantajosa para atendimento integral da demanda municipal, especialmente porque a necessidade da Administração envolve não apenas equipamentos, mas também suprimentos, acessórios, periféricos, componentes e materiais de informática diversos, muitos dos quais são de consumo, reposição ou incorporação ao patrimônio municipal. Além disso, a locação tende a gerar despesa continuada, dependência contratual permanente e possível custo acumulado superior ao da aquisição, especialmente em equipamentos de uso prolongado e rotineiro pela Administração. Também deve ser considerado que o Município já possui estrutura administrativa e parque tecnológico próprio, de modo que a aquisição gradual e planejada de equipamentos e suprimentos permite maior autonomia de gestão, controle patrimonial, substituição conforme necessidade, compatibilidade com os sistemas existentes e melhor aproveitamento dos bens ao longo de sua vida útil. Assim, embora a locação com manutenção externa possa ser útil para objetos específicos, como impressão corporativa, outsourcing ou demandas temporárias, não se apresenta como solução mais adequada para a totalidade da presente contratação.

A alternativa analisada, e considerada a mais vantajosa, consiste na formação de nova Ata de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de equipamentos e suprimentos de informática, conforme as necessidades da Administração Municipal. Essa solução se mostra mais adequada porque permite o atendimento gradual e planejado das demandas, sem obrigar a Administração à aquisição imediata da totalidade dos itens registrados. Além disso, possibilita maior flexibilidade administrativa, melhor controle orçamentário, organização das compras públicas, obtenção de preços previamente registrados e maior agilidade no atendimento das secretarias e setores municipais. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se especialmente pertinente no presente caso, pois o objeto envolve itens de uso recorrente, consumo variável e necessidade contínua, tais como computadores, monitores, impressoras, periféricos, cabos, componentes, acessórios e demais materiais correlatos. Trata-se de bens cuja demanda pode variar conforme desgaste de equipamentos, necessidade de reposição, expansão de setores, implantação de sistemas, substituição de equipamentos obsoletos e atendimento de necessidades administrativas supervenientes.

Também se observa que o Município possuía instrumento anterior destinado ao atendimento dessa demanda, cuja validade se encerrou, tornando necessária a abertura de novo processo administrativo para assegurar a continuidade das aquisições de forma regular, planejada e eficiente. A formação de nova ata, portanto, representa a alternativa mais compatível com a natureza do objeto e com a dinâmica de funcionamento da Administração Municipal, evitando compras emergenciais ou desorganizadas e proporcionando maior segurança na gestão dos recursos públicos.

Dessa forma, após análise das alternativas disponíveis, conclui-se que a solução mais adequada consiste na realização de procedimento licitatório destinado à formação de Ata de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de equipamentos e



suprimentos de informática, por possibilitar melhor planejamento, economicidade, padronização, eficiência administrativa e atendimento contínuo das necessidades do Município de Cafezal do Sul/Pr.

Diante das alternativas examinadas, verifica-se que a formação de nova Ata de Registro de Preços constitui a solução mais vantajosa para a Administração Municipal, considerando a natureza recorrente, variável e contínua da demanda por equipamentos e suprimentos de informática. Embora alternativas como compras pontuais, adesão a atas de outros órgãos, aquisição integral imediata ou locação com manutenção externa possam ser viáveis em situações específicas, tais modelos não se mostram os mais adequados para a presente demanda. As compras pontuais tendem a fragmentar as aquisições; a adesão a atas depende de fatores externos; a aquisição integral pode gerar estoque excessivo e imobilização desnecessária de recursos; e a locação com manutenção externa, embora útil para determinadas soluções tecnológicas, pode gerar despesa continuada e não contempla adequadamente a diversidade de suprimentos, acessórios e materiais de reposição necessários à Administração. A adoção do Sistema de Registro de Preços permite que o Município realize aquisições conforme a efetiva necessidade dos setores, evitando compras excessivas, formação desnecessária de estoque, desperdício de recursos públicos e risco de obsolescência tecnológica. Ao mesmo tempo, possibilita maior agilidade no atendimento das demandas administrativas, especialmente diante da essencialidade dos equipamentos de informática para a execução das atividades rotineiras do Poder Público Municipal. Assim, conclui-se que a instauração de processo licitatório para formação de Ata de Registro de Preços é medida tecnicamente adequada, administrativamente eficiente e alinhada ao interesse público, assegurando ao Município de Cafezal do Sul condições regulares para aquisição de equipamentos e suprimentos de informática necessários à manutenção, modernização e continuidade dos serviços públicos municipais.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Considerando a natureza de bem comum do objeto que será adquirido e como forma de assegurar a ampla competição entre os inúmeros fornecedores disponíveis no mercado, entendemos que a contratação deva se dar através de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico com o critério de julgamento de menor preço por item, que atende aos preceitos de economicidade e transparência dispostos na Lei 14.133/2021.

A solução para atender às necessidades da Secretarias do município de Cafezal do Sul consiste na aquisição de equipamentos de informática, como computadores, notebooks e impressoras, que serão utilizados para otimizar os processos internos e melhorar o atendimento aos cidadãos. A escolha dos equipamentos seguirá os critérios estabelecidos pela Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil, garantindo transparência, competitividade e eficiência na contratação. Com essa solução, a Secretaria poderá oferecer um serviço de qualidade e promover o bem-estar social na comunidade.

Considerando que o objeto da contratação consiste na aquisição de equipamentos e suprimentos de informática destinados ao atendimento das demandas administrativas, operacionais e institucionais do Município de Cafezal do Sul, verifica-se que se trata de solução amplamente disponível no mercado, fornecida por empresas especializadas do ramo de tecnologia, informática, comércio de equipamentos, periféricos, componentes e suprimentos correlatos. Os itens pretendidos possuem padrões técnicos usuais e características passíveis de definição objetiva, tais como tipo de equipamento, capacidade de processamento, memória, armazenamento, conectividade, compatibilidade, rendimento, garantia, padrão de funcionamento, especificações de suprimentos e demais requisitos mínimos de desempenho e qualidade. Tais características permitem a adequada descrição do objeto por meio de especificações técnicas claras, com definição de unidades de medida padronizadas, quantitativos estimados, requisitos mínimos de compatibilidade e exigências proporcionais à finalidade pública pretendida, possibilitando ampla concorrência entre fornecedores. Ainda que determinados itens demandem maior detalhamento técnico, como





computadores, monitores, impressoras, periféricos e suprimentos específicos, a natureza do objeto. Permanece compatível com bens comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital e no Termo de Referência.

Diante dessas condições, e considerando a existência de diversos fornecedores aptos a atender ao objeto, conclui-se, com base na análise de mercado realizada, que a forma mais adequada de contratação é por meio de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de menor preço por item, quando tecnicamente viável. Tal procedimento assegura maior competitividade, isonomia entre os licitantes, ampliação do universo de participantes e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, em observância aos princípios da legalidade, economicidade, eficiência, transparência, competitividade, julgamento objetivo e seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021. A adoção do formato eletrônico amplia o acesso de fornecedores de diferentes localidades, fomenta a disputa entre os participantes, reduz custos operacionais do certame, confere maior celeridade processual e fortalece os mecanismos de controle, rastreabilidade e publicidade dos atos praticados, contribuindo para a lisura e regularidade do procedimento licitatório. O critério de julgamento pelo menor preço mostra-se tecnicamente adequado à natureza do objeto, tendo em vista que os equipamentos e suprimentos de informática podem ser padronizados por especificações técnicas mínimas, modelos de referência quando cabíveis, requisitos de desempenho, compatibilidade, garantia, qualidade e demais características objetivas, possibilitando a comparação isonômica entre as propostas. A eventual divisão por itens contribui para ampliar a competitividade, evitar restrições indevidas e permitir a participação de empresas com diferentes capacidades de fornecimento, assegurando à Administração a obtenção da proposta mais vantajosa para cada item licitado. Contudo, quando houver necessidade de compatibilidade técnica, padronização ou funcionamento integrado entre determinados produtos, poderá ser admitida a formação de lotes, desde que devidamente justificada no processo, com vistas à preservação da eficiência, da economicidade e da adequada execução contratual.

Adicionalmente, considerando que a demanda por equipamentos e suprimentos de informática possui caráter contínuo, recorrente e variável, vinculada ao desgaste natural dos equipamentos existentes, à necessidade de reposição de suprimentos, à modernização gradual do parque tecnológico, à substituição de bens obsoletos e ao atendimento das demandas das diversas secretarias municipais, conclui-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços configura a solução mais eficiente e vantajosa para o atendimento da necessidade administrativa. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Sistema de Registro de Preços mostra-se adequado para contratações em que haja necessidade de aquisições futuras, frequentes ou parceladas, especialmente quando não seja possível definir previamente, com precisão absoluta, o quantitativo que será efetivamente demandado pela Administração. No presente caso, o fornecimento poderá ocorrer em diferentes momentos, conforme as necessidades concretas dos setores municipais, evitando a aquisição imediata e desnecessária de todos os itens estimados. Esse modelo evita a formação excessiva de estoque, reduz o risco de obsolescência tecnológica, permite melhor planejamento orçamentário, assegura maior aderência entre a demanda real e a contratação efetivada e proporciona flexibilidade administrativa para emissão de ordens de fornecimento conforme a necessidade. Além disso, contribui para a continuidade dos serviços públicos municipais, uma vez que equipamentos e suprimentos de informática são essenciais ao funcionamento cotidiano da Administração, incluindo atividades como tramitação de processos, atendimento ao cidadão, emissão de documentos, comunicação institucional, alimentação de sistemas públicos, fiscalização, controle interno e demais rotinas administrativas. Quanto ao prazo de vigência, a Ata de Registro de Preços terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade da manutenção dos preços e condições inicialmente pactuados. Tal medida assegura maior estabilidade no fornecimento, redução de custos administrativos,



continuidade no atendimento das demandas municipais e preservação do interesse público, sempre condicionada à verificação da compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado

A implementação dessa solução visa resolver problemas concretos que afetam a capacidade de atendimento e a eficácia dos serviços públicos da Secretaria, como a obsolescência dos equipamentos atuais e a falta de capacidade de processamento e impressão de documentos essenciais, impactando diretamente o andamento dos processos administrativos e o atendimento à população. A solução, portanto, representa uma importante ação de modernização tecnológica, alinhada à necessidade de aprimorar a qualidade dos serviços públicos prestados à população, com um impacto direto na eficiência, rapidez e qualidade dos atendimentos oferecidos pela Secretarias Municipais.

10. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação adota a divisão do objeto em **Lotes**, em estrita observância ao princípio do parcelamento, preconizado pelo art. 47, II, e art. 40, § 2º, da Lei nº 14.133/2021. O parcelamento é a regra no direito administrativo voltado às contratações públicas, desde que comprovada a sua viabilidade técnica e econômica.

Ganho de Escala e Padronização (Lote de Equipamentos): O agrupamento de computadores, notebooks e monitores em lote garante a padronização tecnológica. Isso otimiza o trabalho da equipe de TI no que tange à criação de imagens de sistema, manutenção corretiva e homogeneidade de peças de reposição. Além disso, o volume atrai grandes fabricantes/distribuidores, reduzindo o custo unitário (economia de escala).

Garantia de Compatibilidade (Lote de Suprimentos de manutenção): Suprimentos de informática possuem alta especificidade. Agrupá-los em um lote próprio impede o risco de incompatibilidade técnica que ocorreria caso componentes fossem adquiridos de múltiplos fornecedores sem critério de integração.

Eficiência Logística e Contratual: Gerenciar dezenas de contratos individuais para cada item de informática geraria um ônus administrativo altíssimo para o setor de compras e almoxarifado. O agrupamento por lotes lineares equilibra a ampla competitividade com a eficiência na gestão de fornecedores. A divisão em lotes atende ao princípio da parcelabilidade do objeto, conforme preconiza a legislação vigente. Ela evita o "Lote Único Global" (que restringiria a participação de pequenas empresas que não fornecem todos os tipos de tecnologia) e evita a "Fragmentação por Itens" (que geraria o risco de lotes desertos ou incompatibilidade técnica). O agrupamento por lotes é o modelo que melhor atende ao interesse público, conciliando o menor preço global por segmento e a segurança operacional da infraestrutura de TI da instituição.

Diante do exposto, resta demonstrado que a aquisição processada por meio de **Lotes** é a opção que garante a otimização dos recursos financeiros, a celeridade no processo de contratação e a salvaguarda técnica necessária para o pleno funcionamento das atividades do Município de Cafezal do Sul.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato. A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

Melhoria na Eficiência Administrativa: A modernização dos equipamentos contribui para otimizar os processos internos da gestão pública, proporcionando maior agilidade no atendimento às demandas da população e no gerenciamento das atividades administrativas.





Aumento da Qualidade no Atendimento ao Cidadão: Equipamentos de informática adequados e atualizados permitem um atendimento mais rápido e preciso, além de facilitar o acesso a informações e serviços públicos, o que melhora a experiência do cidadão no uso de serviços municipais.

Melhoria na Gestão de Dados e Informações: O uso de tecnologia adequada favorece a coleta, organização e análise de dados de forma segura e eficaz. Isso resulta em decisões mais embasadas e estratégicas por parte da administração pública, além de permitir o armazenamento de informações de forma mais eficiente e segura. **Maior Transparência e Acessibilidade:** Equipamentos de informática modernos possibilitam a implementação de sistemas que garantem maior transparência nas ações do poder público, permitindo que a população tenha acesso fácil e rápido a informações sobre processos administrativos, gastos públicos, licitações, entre outros.

Cumprimento de Normativas e Melhoria na Governança: A aquisição de tecnologia também visa garantir que a administração pública esteja em conformidade com normas e regulamentações que exigem o uso de soluções digitais para a execução de políticas públicas e prestação de contas. **Apoio à Educação e Capacitação:** A modernização das ferramentas tecnológicas pode beneficiar diretamente as escolas municipais, promovendo um ambiente mais interativo e eficaz para o aprendizado, além de capacitar os servidores públicos na utilização das novas tecnologias.

Redução de Custos Operacionais: Equipamentos mais modernos e eficientes podem resultar em menos falhas técnicas e, conseqüentemente, redução de custos com manutenção e reparos. Além disso, com sistemas mais integrados e automatizados, os processos administrativos podem ser realizados com menos tempo e recursos. **Fortalecimento da Segurança da Informação:** A aquisição de equipamentos e suprimentos adequados contribui para a implementação de medidas de segurança mais robustas, protegendo dados sensíveis contra acessos não autorizados e riscos cibernéticos. Em resumo, a aquisição de equipamentos e suprimentos de informática visa modernizar a administração pública municipal, garantindo mais eficiência, transparência, segurança e qualidade nos serviços prestados à população, além de atender às necessidades atuais e futuras da gestão pública. Pretende-se, ainda, garantir maior continuidade e eficiência na prestação dos serviços públicos, considerando que os equipamentos e suprimentos de informática são indispensáveis para atividades como elaboração de documentos oficiais, tramitação de processos administrativos, emissão de relatórios, atendimento ao cidadão, alimentação de sistemas governamentais, execução orçamentária e financeira, controle patrimonial, gestão de estoques, comunicação institucional, realização de licitações, fiscalização contratual e suporte às áreas de saúde, educação, assistência social, obras, agricultura, administração e demais setores municipais.

Outro resultado esperado consiste na reposição planejada de equipamentos e suprimentos, evitando aquisições emergenciais, desorganizadas ou fragmentadas, bem como prevenindo a descontinuidade de serviços em razão da indisponibilidade de materiais básicos de informática. A formação de Ata de Registro de Preços permitirá à Administração realizar aquisições conforme a efetiva necessidade, com maior previsibilidade, controle orçamentário e racionalidade na gestão dos recursos públicos.

A contratação também visa promover maior padronização do parque tecnológico municipal, facilitando a manutenção, o suporte técnico, o controle patrimonial, a compatibilidade entre equipamentos e sistemas, o acionamento de garantias e a reposição de peças e suprimentos. Tal padronização contribui para reduzir custos indiretos, minimizar problemas de incompatibilidade e ampliar a vida útil dos bens adquiridos.

Espera-se, por fim, que a aquisição resulte em maior economicidade, eficiência administrativa, segurança operacional e qualidade no atendimento das demandas públicas, assegurando que o Município disponha de infraestrutura tecnológica adequada à continuidade dos serviços, ao cumprimento de suas obrigações institucionais e ao atendimento do interesse público. Assim, os resultados pretendidos estão diretamente vinculados à melhoria da gestão municipal, à



modernização administrativa e à prestação de serviços públicos mais céleres, organizados e eficazes à população.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Após a realização do Estudo Técnico Preliminar (ETP), o Termo de Referência será elaborado em conformidade com as normas e etapas da fase interna do processo licitatório e, caso aprovado pela Autoridade Competente da Prefeitura Municipal de Cafezal do Sul, será realizada licitação na modalidade Pregão Eletrônico, sob o Sistema de Registro de Preços. Após a homologação do certame e a devida assinatura da Ata de Registro de Preços, os fornecimentos poderão ser realizados de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração. A partir deste Estudo Técnico Preliminar, não se identificou a necessidade de providências prévias à contratação, uma vez que a solução proposta contempla integralmente a cadeia de fornecimento dos equipamentos e suprimentos de informática até o atendimento de sua finalidade. Ressalta-se que será necessária apenas a designação de servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, especialmente quanto à conferência dos materiais entregues, verificação das especificações técnicas, prazos de validade, condições de armazenamento e conformidade com as exigências estabelecidas no edital.

13. CONTRATAÇÃO CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Este estudo técnico não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, por oferecer uma solução completa frente a demanda disposta (fornecimento de itens conforme demanda do Município), uma vez que todos os custos da aquisição e dos seus respectivos fornecimentos estão abrangidos no escopo contratado.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

A aquisição de equipamentos e suprimentos de informática, embora necessária ao adequado funcionamento das atividades administrativas do Município, pode gerar impactos ambientais diretos e indiretos ao longo do ciclo de vida dos produtos, desde a fabricação, transporte, utilização e manutenção até o descarte final. Dessa forma, a Administração deve adotar medidas de mitigação compatíveis com a natureza do objeto, buscando reduzir desperdícios, ampliar a vida útil dos bens, estimular o uso eficiente de recursos e assegurar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.

Um dos principais impactos ambientais relacionados à contratação refere-se ao consumo de energia elétrica decorrente da utilização contínua de computadores, monitores, impressoras e demais equipamentos eletrônicos. Para mitigar esse impacto, poderão ser priorizados equipamentos com maior eficiência energética, baixo consumo em modo de espera, recursos de economia de energia, desligamento automático ou gerenciamento inteligente de consumo, sempre que tais requisitos forem tecnicamente compatíveis com o objeto e não restringirem indevidamente a competitividade.

Também se identifica como possível impacto a geração de resíduos eletroeletrônicos ao final da vida útil dos equipamentos, especialmente em razão da substituição de computadores, monitores, impressoras, periféricos, fontes, baterias, cabos, placas e demais componentes. Tais resíduos podem conter materiais de difícil degradação ou potencialmente poluentes, exigindo destinação adequada. Como medida mitigadora, recomenda-se que a Administração observe práticas de logística reversa, reaproveitamento, manutenção, doação quando legalmente possível, desfazimento regular de bens inservíveis e encaminhamento dos resíduos eletroeletrônicos a empresas, cooperativas ou sistemas autorizados para reciclagem e destinação ambientalmente correta.

Outro impacto possível decorre do uso de embalagens plásticas, papelão, isopor e demais materiais de acondicionamento utilizados no transporte e entrega dos produtos. Como medida mitigadora, poderá ser exigido que os itens sejam entregues com embalagens adequadas à proteção dos produtos, porém sem excesso desnecessário de material, dando-se preferência,



quando possível, a embalagens recicláveis, reutilizáveis ou com menor impacto ambiental. A Administração também poderá realizar a separação e destinação adequada das embalagens geradas, encaminhando-as à reciclagem sempre que viável.

A contratação também pode ocasionar impactos ambientais indiretos relacionados ao transporte e à logística de entrega dos produtos, especialmente em razão da emissão de gases e do consumo de combustíveis. Para mitigar esse aspecto, recomenda-se que o fornecimento seja organizado de forma planejada, mediante pedidos compatíveis com a necessidade real da Administração, evitando entregas excessivamente fracionadas, deslocamentos desnecessários e aquisições emergenciais repetidas. O Sistema de Registro de Preços contribui para esse controle, pois permite programar as aquisições conforme a demanda efetiva dos setores.

Além disso, a aquisição de equipamentos de baixa qualidade, com reduzida durabilidade ou rápida obsolescência, pode ampliar a geração de resíduos e aumentar a necessidade de novas compras em curto período. Como medida mitigadora, devem ser previstas especificações técnicas mínimas de desempenho, garantia, compatibilidade, qualidade e durabilidade, buscando assegurar vida útil adequada aos equipamentos adquiridos. A exigência de garantia e suporte técnico, quando cabível, também contribui para reduzir substituições prematuras e estimular o conserto ou substituição adequada de peças defeituosas.

Dessa forma, os possíveis impactos ambientais da contratação podem ser mitigados por meio da adoção de critérios de eficiência energética, racionalização do consumo, planejamento das aquisições, controle de estoque, redução de desperdícios, adequada destinação de resíduos eletroeletrônicos, logística reversa de suprimentos, reciclagem de embalagens e priorização de produtos com maior durabilidade e compatibilidade técnica. Tais medidas contribuem para uma contratação mais sustentável, eficiente e alinhada ao interesse público, sem prejuízo da competitividade e da economicidade do certame.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de equipamentos de informática e impressora para atender as necessidades das Secretarias Municipais do município de Cafezal do Sul é uma ação essencial para garantir a eficiência e qualidade dos serviços prestados à população. A Lei 14.133 de licitações estabelece critérios e procedimentos que devem ser seguidos para garantir a transparência, competitividade e eficiência na contratação de bens e serviços pelo poder público.

Neste caso, a contratação dos equipamentos de informática deve ser realizada por meio de um processo licitatório, que pode ser na modalidade pregão eletrônico, considerando a simplicidade do objeto a ser adquirido. A realização de uma licitação pública garante a igualdade de condições para todos os interessados em participar do certame, permitindo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública. Além disso, a contratação dos equipamentos de informática e impressora deve ser pautada pela busca da melhor relação custo-benefício, levando em consideração a qualidade dos produtos, prazos de entrega, garantias oferecidas pelos fornecedores e a capacidade técnica para atender as demandas da Secretarias Municipais.

A aquisição desses equipamentos é fundamental para modernizar e otimizar os processos de trabalho das Secretarias, possibilitando a informatização de dados, a agilidade na comunicação interna e externa, a melhoria na gestão de documentos e a prestação de serviços de forma mais eficiente e qualificada para a população atendida.

Após análise detalhada do objeto de contratação pública para a aquisição de equipamentos de informática e impressora para atender as necessidades das Secretarias Municipais do município de Antonina de Cafezal do Sul/Pr, concluímos que a contratação é adequada e atende de forma satisfatória as demandas da administração. A aquisição desses equipamentos é essencial para garantir a eficiência e agilidade no atendimento aos cidadãos que necessitam dos serviços prestados pelas Secretarias, contribuindo para a melhoria dos processos internos e para a qualidade do serviço oferecido a população.



Além disso, a modernização dos equipamentos de informática e a aquisição de uma impressora adequada são fundamentais para otimizar o trabalho dos servidores das Secretarias, possibilitando a realização de atividades de forma mais rápida e eficiente. Dessa forma, a contratação pública se mostra como uma medida necessária e estratégica para garantir o bom funcionamento dos serviços prestados pelas Secretarias Municipais, demonstrando o compromisso da gestão municipal em atender as demandas da comunidade de forma eficaz e transparente.

Diante disso, consideramos que a contratação dos equipamentos de informática e impressora para as Secretarias Municipais é adequada e está alinhada com as necessidades da instituição, contribuindo para a melhoria dos serviços prestados e para a eficiência dos processos internos. A aquisição desses equipamentos é um investimento importante para garantir a qualidade e a eficácia do atendimento A população, demonstrando o compromisso da gestão municipal em promover o bem-estar e a inclusão social dos cidadãos do município.

MAPA DE RISCO**Risco 1: Equipamentos e materiais incompatíveis com a infraestrutura de TI existente**

Causa	Dano	Probabilidade	Impacto
Definição de especificações inadequadas, desatualizadas ou que não atendem às necessidades reais da infraestrutura de TI da Prefeitura, falta de compatibilidade com os sistemas e softwares utilizados.	Aquisição de equipamentos que não podem ser utilizados, necessidade de adaptações ou trocas, atrasos na implementação, prejuízo financeiro e interrupção das atividades.	Muito Baixa	Alto
Ação Preventiva	Responsável	Ação de Contingência	Responsável
Realizar um levantamento detalhado da infraestrutura de TI, definir especificações claras e compatíveis, consultar o setor de TI da Prefeitura, realizar testes de compatibilidade antes da aquisição.	Setor de TI da Prefeitura	Negociar com o fornecedor a troca dos equipamentos incompatíveis, realizar as adaptações necessárias, adquirir softwares ou hardwares complementares.	Secretaria de Planejamento junto ao setor de TI

Risco 2: Equipamentos com desempenho inferior ao esperado

Causa	Dano	Probabilidade	Impacto
Especificações técnicas insuficientes, falta de pesquisa de mercado ou escolha de produtos com configuração inadequada para as demandas da Prefeitura.	Lentidão nos processos, dificuldade em executar as tarefas, baixa produtividade, insatisfação dos servidores.	Média	Médio

Ação Preventiva	Responsável	Ação de Contingência	Responsável
Definir especificações técnicas que atendam às demandas de processamento e armazenamento, pesquisar modelos e marcas com bom desempenho, consultar avaliações de usuários e testar os equipamentos.	Sector de Planejamento e TI da Prefeitura	Negociar com o fornecedor a substituição por modelos mais potentes, realizar upgrade de hardware, caso possível.	Secretaria de Planejamento
Risco 3: Preços desatualizados ou desfavoráveis			
Causa	Dano	Probabilidade	Impacto
Variação dos preços de mercado, inflação, alteração da taxa de câmbio.	Dificuldade em adquirir os materiais com os preços registrados, prejuízo financeiro.	Média	Médio
Ação Preventiva	Responsável	Ação de Contingência	Responsável
Prever no edital mecanismos de reajuste dos preços, monitorar os preços de mercado, negociar com os fornecedores a atualização dos preços.	Secretaria de Planejamento	Renegociar os preços, realizar nova licitação, buscar fontes adicionais de recursos.	Secretaria de Planejamento
Risco 4: Dificuldade em atender à demanda durante a vigência da ata			
Causa	Dano	Probabilidade	Impacto
Aumento inesperado da demanda, esgotamento do saldo registrado na ata, falta de disponibilidade do fornecedor.	Dificuldade em suprir as necessidades, atrasos, necessidade de nova licitação.	Baixa	Alto
Ação Preventiva	Responsável	Ação de Contingência	Responsável
Fazer uma projeção realista da demanda, registrar uma quantidade suficiente na ata, monitorar o saldo e o consumo, incluir no edital a possibilidade de renovação dos quantitativos.	Secretaria de Planejamento	Realizar nova licitação ou adesão a outra ata, buscar fornecimento alternativo, remanejar recursos.	Secretaria de Planejamento

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

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



ANEXO II
PREGÃO Nº 27/2026

MODELO DE PROPOSTA AJUSTADA
(uso obrigatório por todas as licitantes)

(papel timbrado da licitante)

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Pregão Eletrônico nº **27/2026** em epígrafe que tem por objeto a **Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos e suprimentos de informática para atender as secretarias municipais de Cafezal do Sul**, em atendimento as Secretarias e Departamentos do Município, conforme segue:

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

Informar Valor total R\$...

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

Razão Social da Empresa Licitante:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/fax:

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

Local, (data)

Assinatura do Responsável Legal

**ANEXO – III
PREGÃO Nº 27/2026**

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(papel timbrado da licitante)

Ao pregoeiro e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de Cafezal do Sul, Estado do Paraná

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026

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

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

1) Declara que CUMPRE todos os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias do **Pregão Eletrônico nº 27/2026** do Município de Cafezal do Sul-PR.

2) Declara que está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento dos produtos licitados, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026**, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

3) Declara que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no **Pregão Eletrônico nº 27/2026** do Município de Cafezal do Sul-PR, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

E-mail:

Telefone: ()

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

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

..... de 20xx
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

ANEXO – IV
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO Nº 27/2026

Aos *****, na Prefeitura Municipal de Cafezal do Sul, por seu representante legal, nos termos da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, e legislação correlata, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão para Registro de Preços nº **27/2026**, os quais seguem anexados no processo, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa classificada em primeiro lugar, *****, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº *****, estabelecida na Rua/Avenida, nº *****, CEP: *****, na cidade de *****, Estado do *****, neste ato legalmente representada por *****, portador da cédula de identidade RG nº *****, inscrito no CPF nº *****, residente na cidade de *****, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº/202..., publicada no de/...../202....., processo administrativo nº, 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 nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

- 1.1** O objeto da presente ata é **Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos e suprimentos de informática para atender as secretarias municipais de Cafezal do Sul.**
- 1.2** Objeto da contratação:

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

- 1.3** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

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

2. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 2.1.** A execução do objeto da presente contratação consistirá no fornecimento de equipamentos e materiais permanentes destinados à estruturação e ao adequado funcionamento da estrutura tecnológica do Município, conforme especificações técnicas e quantitativos estabelecidos no processo de contratação.
- 2.2.** A contratada deverá fornecer os equipamentos em estrita conformidade com as características técnicas definidas pela Administração, garantindo que os produtos entregues atendam aos padrões de qualidade, segurança e funcionalidade exigidos para sua utilização no ambiente administrativo e operacional.
- 2.3.** O fornecimento deverá ocorrer de forma parcial, observando as condições e prazos estabelecidos no instrumento contratual, sendo de responsabilidade da empresa contratada todas as despesas relacionadas ao transporte, embalagem, carregamento, descarregamento e entrega dos equipamentos no local indicado pela Administração Municipal.
- 2.4.** Os bens deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens adequadas, de modo a preservar sua integridade durante o transporte e evitar danos que possam comprometer sua utilização. Caso seja necessário, a contratada também deverá realizar a montagem ou instalação dos equipamentos fornecidos, garantindo que estejam aptos para utilização após a entrega.
- 2.5.** O recebimento dos equipamentos ocorrerá mediante verificação da conformidade dos produtos com as especificações técnicas estabelecidas no processo de contratação.
- 2.6.** A Administração Municipal, por meio do servidor ou comissão designada para fiscalização do contrato, realizará a conferência dos itens entregues, verificando as condições de funcionamento, a integridade dos produtos e o atendimento às características exigidas.
- 2.7.** Caso sejam identificadas irregularidades, defeitos ou divergências em relação às especificações estabelecidas, a contratada deverá providenciar a substituição dos



equipamentos no prazo determinado pela Administração, sem qualquer ônus adicional para o Município.

- 2.8. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração Municipal, que ficará responsável por monitorar o cumprimento das obrigações contratuais, verificar a qualidade dos produtos fornecidos e registrar eventuais ocorrências durante a execução do contrato.
- 2.9. O fiscal do contrato também será responsável por atestar o recebimento dos equipamentos após a verificação da conformidade dos bens entregues, assegurando que os produtos estejam de acordo com as condições estabelecidas no processo de contratação.
- 2.10. O prazo para fornecimento dos equipamentos será de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de fornecimento pela Administração Municipal. A partir desse momento, a empresa contratada deverá adotar todas as providências necessárias para realizar a entrega dos equipamentos no local indicado pela Administração, observando integralmente as especificações técnicas e as condições estabelecidas no instrumento contratual.
- 2.11. O fornecimento deverá ocorrer em conformidade com as disposições previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurando o cumprimento das obrigações contratuais e o atendimento pleno das necessidades da Administração Municipal.

3. DA VALIDADE DE REGISTRO DE PREÇOS:

- 3.1. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços terá início na data de sua assinatura.
- 3.2. O Fornecimento dar-se-á sob a forma PARCELADA, de acordo com a necessidade da SECRETARIA DEMANDANTE, nos horários das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00. Sendo somente pagos os valores relativos ao fornecimento dos produtos efetivamente entregues.
- 3.3. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado na forma no Art nº 84, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 3.4. Nos termos da Lei Federal 14.133/21 e suas alterações, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Pérola não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, aos materiais referidos na Cláusula I, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa PROMITENTE FORNECEDORA.
- 3.5. Em cada aquisição decorrentes desta Ata, serão observados, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 27/2026, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.
- 3.6. O gerenciamento deste instrumento caberá ao Departamento de Compras e Licitação no seu aspecto operacional e à Assessoria Jurídica, nas questões legais.

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

- 4.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 4.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 4.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 4.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 4.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

4.6. FISCALIZAÇÃO





- 4.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 4.6.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 4.6.3. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 4.6.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 4.6.5. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 4.6.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 4.6.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 4.6.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 4.6.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 4.7. **GESTOR DO CONTRATO**
 - 4.7.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
 - 4.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
 - 4.7.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
 - 4.7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
 - 4.7.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo



agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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

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

5. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

6. DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO:

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

6.2. O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.

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

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

6.4.1. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federal

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

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

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

6.7. O valor constante no item 6.1 é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

7. REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M, IPCA ou outro índice que apresente maior vantajosidade para a administração pública, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento

7.9. Para solicitação de reajuste, deve-se atentar para a cláusula de reajuste de preços constante no Termo de referência do Edital.

8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

8.1. Os pagamentos decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos das dotações orçamentárias desta Prefeitura, próprios da secretaria abaixo listada, prevista para





este exercício, podendo ser alterados mediante termo aditivo de acréscimo de dotação orçamentaria. Sendo:

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

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

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

- 2.1.1.** Pagar o valor constante no contrato dentro do prazo avençado;
- 2.1.2.** Dar a Contratada as condições necessárias a garantir a execução de Contrato
- 2.1.3.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 2.1.4.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 2.1.5.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 2.1.6.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 2.1.7.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 2.1.8.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

- 2.1.1.** Executar o objeto da forma ajustada;
- 9.2.1.** Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;
- 9.2.2.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.2.3.** A CONTRATADA, não poderá ceder ou transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes deste Contrato.
- 9.2.4.** Caberá ainda a Contratada:
 - 9.2.4.1.** Cumprir integralmente todos os itens constantes do presente Contrato;
 - 9.2.4.2.** Assumir total responsabilidade por seus empregados e/ou prepostos que venham a fornecer os objetos decorrentes do presente Contrato, sendo que o CONTRATANTE não terá nenhuma relação ou vínculo contratual de natureza trabalhista, cuja responsabilidade será tão somente da CONTRATADA, sendo esta titular e responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamento dos salários e demais ônus, recolhimento de todos os encargos sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes que seus empregados possam ser vítimas ou derem causa, quando em serviço, na forma como é expressa e considerada nos arts. 3º e 6º do Regulamento de Seguro de Acidente de Trabalho, aprovado pelo Decreto n.º 61.784/67;
 - 9.2.4.3.** Responsabilizar-se pelos danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes, no fornecimento dos objetos ora contratados, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
 - 9.2.4.4.** Dar cumprimento às obrigações de natureza trabalhista, fiscais, previdenciárias e outras que lhe são correlatas;
 - 9.2.4.5.** Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;





- 9.2.4.6. Estar à disposição do CONTRATANTE sempre que solicitado;
- 9.2.4.7. Cumprir todas as exigências contidas no Edital que originou o Contrato;
- 9.2.4.8. Adotar todas as medidas de cautela tendentes a evitar danos materiais e pessoais aos objetos transportados e terceiros, ficando sempre responsável pelas consequências originárias e acidentes que se verificarem;
- 9.2.5. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 9.2.6. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 9.2.7. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 9.2.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.2.9. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Contrato, o objeto com avarias ou defeitos;
- 9.2.10. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.2.11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.2.12. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

10. DO GESTOR E DA FISCALIZAÇÃO:

- 10.1. A fiscalização do fornecimento do objeto contratual se dará de forma ampla e irrestrita, competindo ao gestor e ao fiscal do contrato o seu exercício.
- 10.2. **Caberá ao GESTOR do contrato, xxxxxx,** promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato e ainda:
 - 10.2.1. Propor ao departamento competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
 - 10.2.2. Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes ao fornecimento do objeto contratado,
 - 10.2.3. Atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
 - 10.2.4. Promover o adequado encaminhamento, à unidade competente, das ocorrências contratuais constatadas ou registradas pelo fiscal para fins de aplicação de penalidades e demais medidas pertinentes;
 - 10.2.5. Manter controles adequados e efetivos do presente contrato sob sua gestão, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;
 - 10.2.6. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
- 10.3. **Caberá ao FISCAL do contrato, xxxxxxxxxxxx,** o acompanhamento do fornecimento do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:
 - 10.3.1. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
 - 10.3.2. Acompanhar e fiscalizar, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua entrega e de tudo dar ciência à CONTRATADA, para o fiel fornecimento durante toda a vigência do Contrato;
 - 10.3.3. Sustar, recusar, qualquer produto que esteja em desacordo com as especificações constantes no anexo I, determinando a substituição do produto em desconformidade com o solicitado;





- 10.3.4.** Exigir o cumprimento de todo fornecimento dos itens constante no Anexo I, do Edital, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas deste contrato;
- 10.4.** A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes do fornecimento inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da CONTRANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

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

- 11.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c. der causa à inexecução total do contrato;
 - d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013
- 11.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - iv. **Multa:**
 - 1. moratória de 30% (trinta por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - i. *O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
 - 2. compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 11.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 11.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.4.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
 - 11.4.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 11.4.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 07 (sete) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.5.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de





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

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

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



12.3.3. Indenizações e multas.

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

13. DA GARANTIA DO PRODUTO:

- 13.1.** A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº 8.07, de 11/0 /1 0 – digo defesa do consumidor - e alterações e subsequentes.
- 13.2.** O prazo de garantia dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 13.3.** As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 13.4.** O custo referente ao transporte dos itens cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.
- 13.5.** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado na Ata de Registro de Preços, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 13.6.** A garantia contratual ora estabelecida não exclui nem restringe outros direitos e garantias previstos na legislação vigente, especialmente no Código de Defesa do Consumidor e na Lei nº 14.133/2021.

14. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

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

15. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

- 15.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 15.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 15.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 15.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 15.5.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 15.6.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD
- 15.7.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 15.8.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados
- 15.9.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 15.10.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com



cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

15.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

15.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

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

16. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:

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

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

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

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

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

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

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

16.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Cafezal do Sul.

17. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

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

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1. Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

18.1.1. A CONTRATADA não poderá ceder a terceiros as obrigações oriundas deste contrato, sem prévio e expresse consentimento do CONTRATANTE.

18.1.2. Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre o fornecimento objeto deste Contrato

18.1.3. A abstenção por parte do MUNICÍPIO da utilização de quaisquer direitos ou faculdade que lhe assistam em razão deste contrato e/ou da lei não importará em renúncia destes mesmos direitos ou faculdades que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

18.1.4. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

19. DAS ALTERAÇÕES:

19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei





nº 14.133, de 2021.

19.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato

20. DA SUCESSÃO E DO FORO:

20.1. Fica eleito o foro da Comarca de Iporã para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Cafetal do Sul - PR, ... de ... de 2026.

**Prefeito Municipal
Sócio Administrador**

Testemunhas:

- 1.
- 2.

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