



COMPROVANTE DE ABERTURA

Processo: N° 448/2026 Cód. Verificador: 19CN042Q

Requerente: 523 - MUNICÍPIO DE MARMELEIRO
CPF/CNPJ: 76.205.665/0001-01
Endereço: Avenida Macali N° 255 **CEP:**85.614-068
Cidade: Marmeleiro **Estado:**PR
Bairro: CENTRO
Fone Res.: (46) 3525-8100 **Fone Cel.:** Não Informado
E-mail: administracao@marmeleiro.pr.gov.br
Assunto: SETOR DE LICITAÇÃO
Subassunto: SOLICITAÇÕES DIVERSAS
Data de Abertura: 27/02/2026 13:17
Previsão: 29/03/2026

Telefone Requerente

Celular: (46) 3525-8100

Documentos do Processo

Quantidade de Documentos: 0 Quantidade de Documentos Entregues: 0

Observação

O Departamento de Educação e Cultura, requer autorização para REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação da empresa para aquisição de gabinetes para recarga, transporte e armazenamento de notebooks, chromebooks e tablets.

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

Requerente

FRANCIELI DE OLIVEIRA

Funcionário(a)

Recebido



Marmeleiro, 27 de fevereiro de 2026.

Processo Administrativo Eletrônico (PAE) nº 448/2026
Requerimento nº 010/2026 – Departamento de Educação e Cultura

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1 – OBJETO:

Constitui objeto deste documento, a contratação da empresa para aquisição de gabinetes para recarga, transporte e armazenamento de notebooks, chromebooks e tablets, atendendo as necessidades do Departamento de Educação e Cultura, observadas as características e demais condições definidas neste processo e seus anexos.

2 – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Diante, do interesse público em desenvolver e ampliar os serviços do Departamento de Educação e Cultura, adquirindo equipamentos e materiais que apoiam a realização de atividades essenciais ao cumprimento das atividades realizadas por esta municipalidade, justifica-se ainda a necessidade de realizar processo licitatório para compra de equipamentos de informática, para equipar adequadamente as Instituições de Ensino.

Estes itens contribuirão para a adequação do ambiente para o desenvolvimento das atividades exercidas pelos professores em atendimento aos alunos no que tange principalmente a incorporação e a adequação do ensino à BNCC – Computação. Para tanto, se faz necessária a realização de investimentos a fim de proporcionar condições ideais para este aprendizado.

3 – ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Como forma de dar eficácia ao inciso IV do art. 6º, do Decreto Municipal nº 3.497/2024 quanto à estimativa preliminar de preços, foram considerados valores de breve pesquisa de mercado, sendo que o valor ficou em torno de R\$ 39.235,32 (trinta e nove mil e duzentos e trinta e cinco reais e trinta e dois centavos).

4 – PREVISÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO:

Após a finalização dos tramites do processo e a publicação da homologação.

5 – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Alto.

6 – VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM O OBJETO DE OUTRO DFD:

A presente contratação não necessita nenhuma vinculação ou dependência com o objeto de outro Documento de Formalização de Demanda.

7 – FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA:

Pregão com Sistema de Registro de Preço.

8 – INDICAÇÃO DO FISCAL E GESTOR DE CONTRATO:

8.1 – Fiscal de Contrato:





Mauro Fischer.

8.2 – Gestor de Contrato:

Helena Heckler.

Parágrafo Único: Em caso de férias, exoneração ou qualquer tipo de afastamento do gestor designado, o substituto imediato será o servidor que assumir o cargo de diretor ou responsável no período.

9 – ENCAMINHAMENTO:

De acordo com o processo, encaminhe-se ao Departamento responsável para prosseguimento.

Helena Heckler
Gestora da Ata de Registro de Preços
Diretora do Departamento de Educação e Cultura

Mauro Fischer
Fiscal do Contrato





Marmeleiro, 27 de fevereiro de 2026.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 – INTRODUÇÃO:

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar elaborado em conformidade com o disposto no art. 18, I c/c § 1º da Lei nº 14.133/2021, que tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda descrita abaixo, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar e embasar eventual Termo de Referência.

Neste sentido, o presente documento expõe resultados dos estudos realizados e busca descrever a solução que atenderá à necessidade especificada, caracterizando a primeira etapa da fase de planejamento de eventual contratação que venha a se mostrar adequada e necessária, em conformidade com as normas e princípios que regem a Administração Pública.

2 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

Constitui objeto deste documento a contratação da empresa para aquisição de gabinetes para recarga, transporte e armazenamento de notebooks, chromebooks e tablets, atendendo as necessidades do Departamento de Educação e Cultura, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas.

A contratação é indispensável para suprir as necessidades de cada Departamento, sendo:

Diante, do interesse público em desenvolver e ampliar os serviços do Departamento de Educação e Cultura, adquirindo equipamentos e materiais que apoiam a realização de atividades essenciais ao cumprimento das atividades realizadas por esta municipalidade, justifica-se ainda a necessidade de realizar processo licitatório para compra de equipamentos de informática, para equipar adequadamente as Instituições de Ensino.

Estes itens contribuirão para a adequação do ambiente para o desenvolvimento das atividades exercidas pelos professores em atendimento aos alunos no que tange principalmente a incorporação e a adequação do ensino à BNCC – Computação. Para tanto, se faz necessária a realização de investimentos a fim de proporcionar condições ideais para este aprendizado.

3 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

A presente contratação, embora não prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, justifica-se pela necessidade superveniente de proporcionar armazenamento, transporte e carregamento seguro para os equipamentos de informática adquiridos para as escolas da Rede Municipal de Ensino. Ressalta-se que a demanda não foi prevista devida a nova gestão atual não haver possuído tempo hábil para rever o plano enquanto geria as contratações necessárias no momento da elaboração do mesmo.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

O objeto da contratação se enquadra no texto do Decreto Federal nº 10.818/2021, sendo descritos como comuns.

O prazo de vigência do(a) Contrato / Ata de Registro de Preços será pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

A CONTRATADA deverá proporcionar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas nas ordens de compra, bem como, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

A CONTRATADA deverá garantir requisitos de qualidade, funcionamento e rendimento do objeto conforme edital durante toda a vigência do(a) Contrato / Ata de Registro de Preços.

Não será recebido o objeto diferente da descrição, com quantidade inferior ou valor diferente do licitado.





O prazo de entrega/execução do objeto deverá ser no máximo em 20 (vinte) dias, podendo ser prorrogado por igual período, desde que com justificativa aceita pelo Departamento solicitante.

O objeto será recebido definitivamente em prazo a ser definido no Termo de Referência, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

O CONTRATANTE reserva-se o direito de liberar a Nota Fiscal para pagamento, após o responsável pelo recebimento aferir a quantidade, qualidade e adequação dos itens entregues.

Sobre a CONTRATADA, a mesma deverá apresentar:

- Habilitação jurídica.
- Habilitação fiscal, social e trabalhista.
- Regularidade econômico-financeira.
- Comprovação técnica, caso necessário.
- Declaração unificada, caso necessário.

5 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

Item	Quant.	Unid.	Descrição
1	06	Unid.	Gabinete para armazenamento, transporte e recarga com especificações mínimas: deverão ser novos, idênticos e sem uso anterior; possuir capacidade de no mínimo 40 dispositivos (notebooks, chromebooks ou tablets), posicionados em compartimentos/baixas com dimensões mínimas: 220x294x27mm (AxPxL); possuir dimensão externa máxima preservando a mobilidade do equipamento de 700mm de profundidade; deve possuir todas as superfícies externas e internas fabricadas em material resistente a impactos, manchas, ao calor, umidade, não condutor elétrico, antiestético, de fácil limpeza e alta durabilidade, preferencialmente laminado estrutural TS – HPL (High Pressure Laminate) de espessura entre 2 a 4mm ou aço carbono com espessura mínima 0,9mm; possuir bandejas e divisórias internas em material que não cause riscos ou danos aos equipamentos; possuir compartimento adequado para acomodar e fixar as fontes de alimentação; todas as superfícies externas e internas devem ser fixadas em estrutura tipo chassi em aço com baixo teor de carbono, de forma a facilitar a manutenção, garantindo que, em caso de avarias na superfície, seja possível trocar apenas a superfície avariada ao invés da estrutura completa; partes metálicas deverão possuir revestimentos com pintura eletrostática epóxi que proteja contra oxidação, riscos, corrosão e fungos; possuir superfície superior com revestimento antiderrapante e antiestético para acomodação dos dispositivos e acessórios; a estrutura do gabinete deve permitir que os dispositivos no interior do gabinete se conectem as redes wireless disponíveis no local, facilitando assim o acesso remoto para manutenção e inspeção dos equipamentos; deverá possuir no mínimo duas portas, sendo uma frontal para acesso exclusivo as régua de tomadas fabricadas no mesmo material das superfícies externas, com sistema de dobradiças internas que impeçam a sua retirada e desmontagem pelo lado externo, contendo orifícios para circulação de ar, sistema de fechadura com travamento em no mínimo um ponto, contendo no mínimo um par de chaves por fechadura; permitir a movimentação com facilidade, devendo possuir 4 rodízios com no mínimo 4 polegadas de diâmetro, com acabamento emborrachado, gerando o menor ruído possível, sendo no mínimo 2 com sistema de travamento; deverá possuir, no mínimo, dois puxadores laterais, dispostos de maneira oposta, para facilitar o seu manuseio e deslocamento entre os vários ambientes e peso máximo de 60 kg vazio; deverá possuir um circuito eletrônico de controle de carga que garanta o gerenciamento de recarga dos dispositivos e a segurança da rede elétrica local, através de módulo eletrônico com microprocessador e programação por software, desejável 4 estágios de alimentação, para realizar o gerenciamento de carga e a distribuição dinâmica e contínua de corrente elétrica aos dispositivos educacionais armazenados; o módulo de recarga deverá possuir, também, os recursos mínimos de: reinício automático em caso de queda de energia, sem necessidade de intervenção externa, limitação de corrente máxima em 10ª para conexão a tomadas comuns; deverá possuir visor do tipo LED ou similar integrado ao módulo para visualização da tensão e corrente elétrica totais dos estágios de alimentação; proporcionando acompanhamento do processo de





			recarga; possuir sistema eletrônico de carga com módulo central independente pré-programado para gerenciar a distribuição de corrente elétrica para os dispositivos; o módulo deverá possuir instalação independente das réguas de tomadas para permitir sua remoção e substituição em minutos caso necessário, eliminando a necessidade de envio do equipamento completo para manutenção; deverá possuir sistema de proteção elétrica integrada ao gabinete, contra sobrecarga na rede de alimentação, fuga de corrente e choques elétricos, composto por proteção contra surtos DPS, disjuntor rápido mínimo de 10ª e IDR (Interruptor Diferencial Residual) com sensibilidade de 30MA; possuir interruptor iluminado principal para acionamento do sistema elétrico; possuir mínimo de 40 tomadas internas de acordo com o padrão da NBR14136; possibilitar que todas as tomadas possam ser plugadas ao mesmo tempo independentemente do tipo de PLUG; possuir régua superior (fora do rack) com no mínimo 3 tomadas tipo 2P+T, padrão NBR 14136 para uso feral com fornecimento de energia contínua; possuir conexão elétrica feita através de um único cabo de alimentação com no mínimo 3m de comprimento, plugue do tipo 2P+T conforme NBR 14136, em uma única tomada comum na parede. Não deve requerer instalação de tomada especial e nem modificação na infraestrutura elétrica para seu funcionamento; deverá possuir porta cabos externo para acondicionamento do cabo de alimentação; deverá operar com tensão de alimentação de 110V ~ 240V com chaveamento automático (bivolt automático); frequência: 50-60HZ – (I): 10ª; deverá possuir aberturas nas portas do equipamento para permitir a troca de ar com o ambiente externo, propiciando ventilação natural aos equipamentos; adicionalmente deverá possuir um sistema de ventilação e exaustão forçadas, composto por dois ventiladores/exaustores instalados nas laterais opostas do equipamento, garantindo condições ideais de resfriamento dos tablets/chromebooks/notebooks; a plataforma e seus acessórios deverão estar devidamente acondicionados em embalagens e calços de proteção apropriados.
--	--	--	---

As quantidades foram definidas de acordo com a quantidade de escolas que necessitam do dispositivo para adequação das mesmas a BNCC Computação no ano de 2026.

6 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Como forma de dar eficácia ao inciso VII do art. 3º, do Decreto Municipal nº 3.498/2024 quanto à estimativa preliminar de preços, foram considerados valores referenciais de valores de breve pesquisa de mercado, sendo que o valor ficou em torno de R\$ 32.235,32 (trinta e dois mil e duzentos e trinta e cinco reais e trinta e dois centavos).

A pesquisa de preços definitiva embasada no Decreto Municipal nº 3.498/2024 será feita para conclusão do Termo de Referência onde se trata de procedimento indispensável à verificação de valores para precificar o valor referencial máximo aceitável.

7 – LEVANTAMENTO DE MERCADO:

Ressaltasse que não há outro meio para adquirir o objeto do processo, pois o mesmo possui caráter comum e dispõe de um vasto mercado de fornecedores nacionais.

Ademais, com base nas contratações anteriores, as quais sempre foram realizadas por meio de Pregão, compreende-se, que o meio mais prático e com menos custos para a Administração, seria a contratação por período predeterminado e com o Sistema de Registro de Preços.

8 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

Considerando a eficácia, a qualidade e a conveniência econômica e sabendo que a demanda pode ser atendida por empresas que atuam em todo o território nacional, a solução plausível para a demanda em questão será a contratação de empresa por meio de Pregão Eletrônico com adoção do Sistema de Registro de Preços, prezando pela empresa que possuir preço mais vantajoso e que melhor atenda às especificidades do objeto requisitado.





9 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

Todos os itens do processo, são independentes entre si, ou seja, para serem adquiridos e utilizados não necessitam de outro, de modo que, a aquisição se dará por itens, uma vez que o parcelamento não irá alterar as características dos produtos/serviços e proporcionará a ampla participação de licitantes, gerando maior competitividade e economicidade no momento da licitação.

10 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

A presente contratação objetiva atingir os seguintes resultados:

- Suprir as necessidades de todos os Departamentos requisitantes e manter o bom funcionamento.
- Garantir o fornecimento do objeto de primeira qualidade, prezando pela eficiência e sustentabilidade.
- Proporcionar, tanto para a Administração Pública, como para a empresa vencedora, o melhor custo-benefício possível.

11 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:

A presente contratação não necessita nenhuma providência prévia a celebração contratual.

12 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

13 – DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

Dada à natureza do objeto a ser contratado, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios e política de sustentabilidade ambiental.

14 – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Os estudos preliminares evidenciam que a contratação da solução ora descrita, ou seja, da contratação de empresa para suprir as necessidades do objeto para atender os Departamentos requisitantes, mostra-se tecnicamente possível e fundamentadamente necessária.

15 – GERENCIAMENTO DE RISCOS:

Todo processo de licitação pode ocorrer alguns riscos e intercorrências durante o processo, sendo eles listados abaixo:

RISCO 01	
Descrição / Dano: Licitação Deserta, sem empresas interessadas.	
Probabilidade: () Baixa (x) Média () Alta	
Impacto: () Baixa () Média (x) Alta	
AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1. Verificar no mercado fornecedor com a compatibilidade das exigências do edital de licitação; 2. Itens exigidos de acordo com o que o mercado pratica; 3. Cuidar se os preços estimados estão em comum acordo com o que é praticado no mercado.	Departamentos Requisitantes
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

8

1. Avalia a possibilidade de prorrogação excepcional do Contrato em vigor ou abrir processo de emergência, caso se justifique.	Gestor do Contrato
RISCO 02	
Descrição / Dano: Atraso no processo de seleção do fornecedor, onde o processo ultrapasse o prazo esperado.	
Probabilidade: () Baixa (x) Média () Alta	
Impacto: () Baixa () Média (x) Alta	
AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1. Priorização do processo licitatório.	Setor de Licitação
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1. Avalia a possibilidade de prorrogação excepcional do Contrato em vigor ou abrir processo de emergência, caso se justifique.	Gestor do Contrato
RISCO 03	
Descrição / Dano: Impugnações, recursos e ações judiciais, causando atraso no processo de contratação.	
Probabilidade: () Baixa (x) Média () Alta	
Impacto: () Baixa () Média (x) Alta	
AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1. Especificações e exigências técnicas revisadas no intuito de possibilitar a participação do maior número de licitantes com a qualidade mínima exigida para evitar frustrações indevida da competição;	Equipe de Planejamento Departamentos Requisitantes
2. Avaliar as recomendações do Parecer da Procuradoria Jurídica;	
3. Analisar as recomendações do TCE por meio de acórdãos recentes;	
4. Atentar para as legislações aplicáveis.	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1. Alocação de servidores qualificados para responder eventuais questionamentos e promover alterações se necessário.	Equipe de Planejamento Procuradoria Jurídica Controle Interno
RISCO 04	
Descrição / Dano: Inércia frente a descumprimento de obrigações contratuais, atraso na entrega de objeto, especificações divergentes. Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato.	
Probabilidade: (x) Baixa () Média () Alta	
Impacto: () Baixa () Média (x) Alta	
AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1. Capacitação de servidores. Conhecimento dos termos contratuais e do objeto contratual;	Fiscal do Contrato Gestor do Contrato
2. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais;	
3. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual;	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1. Sanções administrativas. Responsabilização da Gestão e fiscalização contratual.	Fiscal do Contrato Gestor do Contrato
RISCO 05	
Descrição / Dano: Contratação de empresa que não tenha capacidade de executar o objeto contratual.	
Probabilidade: (x) Baixa () Média () Alta	
Impacto: () Baixa () Média (x) Alta	
AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1. Manter planejamento empresarial.	Contratada
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1. Rescisão contratual, reinício de processo licitatório.	Gestor do Contrato





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

9

ESTADO DO PARANÁ

Helena Heckler
Diretora do Departamento de Educação e Cultura

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/02/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p9ad236a13c26e>





Marmeleiro, 27 de fevereiro de 2026.

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO:

Constitui objeto deste Termo de Referência o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação da empresa para aquisição de gabinetes para recarga, transporte e armazenamento de notebooks, chromebooks e tablets, atendendo as necessidades do Departamento de Educação e Cultura, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas.

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unitário Máximo Aceitável	Valor Total Máximo Aceitável
1	06	Unid.	Gabinete para armazenamento, transporte e recarga com especificações mínimas: deverão ser novos, idênticos e sem uso anterior; possuir capacidade de no mínimo 40 dispositivos (notebooks, chromebooks ou tablets), posicionados em compartimentos/baias com dimensões mínimas: 220x294x27mm (AxPxL); possuir dimensão externa máxima preservando a mobilidade do equipamento de 700mm de profundidade; deve possuir todas as superfícies externas e internas fabricadas em material resistente a impactos, manchas, ao calor, umidade, não condutor elétrico, antiestético, de fácil limpeza e alta durabilidade, preferencialmente laminado estrutural TS – HPL (High Pressure Laminate) de espessura entre 2 a 4mm ou aço carbono com espessura mínima 0,9mm; possuir bandejas e divisórias internas em material que não cause riscos ou danos aos equipamentos; possuir compartimento adequado para acomodar e fixar as fontes de alimentação; todas as superfícies externas e internas devm ser fixadas em estrutura tipo chassi em aço com baixo teor de carbono, de forma a facilitar a manutenção, garantindo que, em caso de avarias na superfície, seja possível trocar apenas a superfície avariada ao invés da estrutura completa; partes metálicas deverão possuir revestimentos com pintura eletrostática epóxi que proteja contra oxidação, riscos, corrosão e fungos; possuir superfície superior com revestimento antiderrapante e antiestético para acomodação dos dispositivos e acessórios; a estrutura do gabinete deve permitir que os dispositivos no interior do gabinete se conectem as redes wireless disponíveis no local, facilitando assim o acesso remoto para manutenção e inspeção dos equipamentos; deverá possuir no mínimo duas portas, sendo uma frontal para acesso exclusivo as régua de tomadas fabricadas no mesmo material das superfícies externas, com sistema de dobradiças internas que impeçam a sua retirada e desmontagem pelo lado externo, contendo orifícios para circulação de ar, sistema de fechadura com travamento em no mínimo um ponto, contendo no mínimo um par de chaves por fechadura; permitir a movimentação com facilidade, devendo possuir 4 rodízios com no mínimo 4 polegadas de diâmetro, com	6.539,22	39.235,32





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

		acabamento emborrachado, gerando o menor ruído possível, sendo no mínimo 2 com sistema de travamento; deverá possuir, no mínimo, dois puxadores laterais, dispostos de maneira oposta, para facilitar o seu manuseio e deslocamento entre os vários ambientes e peso máximo de 60 kg vazio; deverá possuir um circuito eletrônico de controle de carga que garanta o gerenciamento de recarga dos dispositivos e a segurança da rede elétrica local, através de módulo eletrônico com microprocessador e programação por software, desejável 4 estágios de alimentação, para realizar o gerenciamento de carga e a distribuição dinâmica e contínua de corrente elétrica aos dispositivos educacionais armazenados; o módulo de recarga deverá possuir, também, os recursos mínimos de: reinício automático em caso de queda de energia, sem necessidade de intervenção externa, limitação de corrente máxima em 10ª para conexão a tomadas comuns; deverá possuir visor do tipo LED ou similar integrado ao módulo para visualização da tensão e corrente elétrica totais dos estágios de alimentação; proporcionando acompanhamento do processo de recarga; possuir sistema eletrônico de carga com módulo central independente pré-programado para gerenciar a distribuição de corrente elétrica para os dispositivos; o módulo deverá possuir instalação independente das régua de tomadas para permitir sua remoção e substituição em minutos caso necessário, eliminando a necessidade de envio do equipamento completo para manutenção; deverá possuir sistema de proteção elétrica integrada ao gabinete, contra sobrecarga na rede de alimentação, fuga de corrente e choques elétricos, composto por proteção contra surtos DPS, disjuntor rápido mínimo de 10ª e IDR (Interruptor Diferencial Residual) com sensibilidade de 30MA; possuir interruptor iluminado principal para acionamento do sistema elétrico; possuir mínimo de 40 tomadas internas de acordo com o padrão da NBR14136; possibilitar que todas as tomadas possam ser plugadas ao mesmo tempo independentemente do tipo de PLUG; possuir régua superior (fora do rack) com no mínimo 3 tomadas tipo 2P+T, padrão NBR 14136 para uso feral com fornecimento de energia contínua; possuir conexão elétrica feita através de um único cabo de alimentação com no mínimo 3m de comprimento, plugue do tipo 2P+T conforme NBR 14136, em uma única tomada comum na parede. Não deve requerer instalação de tomada especial e nem modificação na infraestrutura elétrica para seu funcionamento; deverá possuir porta cabos externo para acondicionamento do cabo de alimentação; deverá operar com tensão de alimentação de 110V ~ 240V com chaveamento automático (bivolt automático); frequência: 50-60HZ – (I): 10ª; deverá possuir aberturas nas portas do equipamento para permitir a troca de ar com o ambiente externo, propiciando ventilação natural aos equipamentos; adicionalmente deverá possuir um sistema de ventilação e exaustão forçadas, composto por dois ventiladores/exaustores	
--	--	---	--





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

			instalados nas laterais opostas do equipamento, garantindo condições ideais de resfriamento dos tablets/chromebooks/notebooks; a plataforma e seus acessórios deverão estar devidamente acondicionados em embalagens e calços de proteção apropriados.		
Valor Total Estimado					39.235,32

OBS.: Havendo qualquer divergência entre as especificações e unidades de medida contidas no item deste termo e as que constam no CATMAT/CATSER, prevalecerão as descrições constantes neste Termo de Referência.

Integra este Termo de Referência, o Anexo I – Pesquisa de Preços, com a estimativa de preços e preços referenciais.

O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818/2021.

O objeto desta contratação é caracterizado como bens comuns, conforme disposto no art. 6º, inc. XIII, da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada na forma do art. 84 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Diante, do interesse público em desenvolver e ampliar os serviços do Departamento de Educação e Cultura, adquirindo equipamentos e materiais que apoiam a realização de atividades essenciais ao cumprimento das atividades realizadas por esta municipalidade, justifica-se ainda a necessidade de realizar processo licitatório para compra de equipamentos de informática, para equipar adequadamente as Instituições de Ensino.

Estes itens contribuirão para a adequação do ambiente para o desenvolvimento das atividades exercidas pelos professores em atendimento aos alunos no que tange principalmente a incorporação e a adequação do ensino à BNCC – Computação. Para tanto, se faz necessária a realização de investimentos a fim de proporcionar condições ideais para este aprendizado.

As quantidades foram definidas de acordo com a quantidade de escolas que necessitam do dispositivo para adequação das mesmas a BNCC Computação no ano de 2026.

Previsão no plano de contratações anual

A presente contratação, embora não prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, justifica-se pela necessidade superveniente de proporcionar armazenamento, transporte e carregamento seguro para os equipamentos de informática adquiridos para as escolas da Rede Municipal de Ensino. Ressalta-se que a demanda não foi prevista devida a nova gestão atual não haver possuído tempo hábil para rever o plano enquanto geria as contratações necessárias no momento da elaboração do mesmo.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

Considerando a eficácia, a qualidade e a conveniência econômica e sabendo que a demanda pode ser atendida por empresas que atuam em todo o território nacional, a solução plausível para a demanda em questão será a contratação de empresa por meio de Pregão Eletrônico com adoção do Sistema de Registro de Preços, prezando pela empresa que possuir preço mais vantajoso e que melhor atenda às especificidades do objeto requisitado.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP OU COM COTA OU COM ITENS EXCLUSIVOS OU AMPLA CONCORRÊNCIA:





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

Para esse processo a **participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte**, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.2. SUBCONTRATAÇÃO:

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. APRESENTAÇÃO DE CATÁLOGOS, FICHA TÉCNICA OU QUALQUER OUTRO DOCUMENTO QUE DEMONSTRE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

A licitante classificada em primeiro lugar deverá enviar do **ITEM 01** ao Pregoeiro **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, no prazo máximo de 02 (duas) horas** após realizada a negociação, **juntamente com a proposta adequada ao último lance ofertado**, através de solicitação via CHAT, na Plataforma do COMPRAS.GOV, catálogo, imagem, ficha técnica ou qualquer outro documento do Fabricante/marca, em língua portuguesa, que demonstre compatibilidade das especificações técnicas e descrição dos produtos constantes neste termo, privilegiando o direito à informação no processo licitatório.

TUDO OU QUALQUER DOCUMENTO APRESENTADO, CASO SUAS INFORMAÇÕES ESTIVEREM INCOMPLETAS EM RELAÇÃO A DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS PARA ANÁLISE, SERÁ CONSIDERADO INAPTO E A EMPRESA DESCLASSIFICADA DO ITEM.

Os responsáveis pelas análises desses documentos será a diretora do Departamento solicitante e/ou servidores indicados pela mesma.

5 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal ou Gestor da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essas responsabilidades a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do instrumento contratual.

Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

Manter, durante toda a execução do instrumento contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

Cumprir, durante todo o período de execução do instrumento contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133/2021).

Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021).

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato.

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

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

Permitir, a qualquer tempo, que o Fiscal do CONTRATANTE inspecione o objeto e examine os registros e documentos que considerar necessário.

6 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com a(o) Ata de Registro de Preços/Contrato e seus anexos.

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com os padrões exigidos nas especificações.

Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa para a fiel execução do objeto.

Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

Acompanhar e fiscalizar, através de servidor especialmente designado, o cumprimento do objeto e das obrigações da CONTRATADA, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

Efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento e no Termo de Referência, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, que deverá vir acompanhada de Ordem de Compra emitida pelo CONTRATANTE.

Aplicar a CONTRATADA as sanções previstas na Lei e no instrumento contratual.

Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

O CONTRATANTE terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da conclusão da instrução do requerimento, para decidir sobre todas as solicitações da CONTRATADA, inclusive pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

O CONTRATANTE não será responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação trabalhista, tributárias ou securitárias decorrentes da execução deste Termo de Referência, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à CONTRATADA.

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

7 – EXECUÇÃO DO OBJETO:

A entrega dos produtos será de forma parcelada e deverá ser entregue junto ao local indicado, nos horários determinados, rigorosamente de acordo com o ofertado na proposta, após assinatura da(o) Ata de





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

Registro de Preços/Contrato, onde serão verificadas todas as especificações exigidas, reservando-se ao Município o direito de recusar parcial ou totalmente aqueles em desacordo com o objeto contratado.

O local da entrega dos produtos será, no Departamento de Educação e Cultura, localizado na Avenida Macali, nº 255, Centro, Cidade de Marmeleiro, Estado do Paraná, CEP: 85.614-068.

O prazo para entrega do objeto será **impreterivelmente de até 20 (vinte) dias após o recebimento da Ordem de Compra por parte da CONTRATADA.**

O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo CONTRATANTE.

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Não será recebido o objeto diferente da descrição, com quantidade inferior ou valor diferente do licitado.

A CONTRATADA deverá proporcionar a entrega/execução do objeto em perfeitas condições, conforme quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas nas ordens de compra, bem como, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

7.1. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido, conforme:

Provisoriamente, na apresentação do objeto, declarará formalmente à CONTRATADA que os serviços foram prestados ou que os bens foram recebidos para posterior análise das conformidades e qualidade, baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação. Esta verificação deverá estar concluída em até 02 (dois) dias úteis.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Definitivamente, após a verificação dos requisitos e demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato acima identificado que ensejem correções por parte da CONTRATADA. Esta verificação deverá estar concluída em até 10 (dez) dias úteis.

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

Em caso de o objeto ser entregue em desconformidade com o especificado, ou com defeito, será determinado um prazo, pelo CONTRATANTE, para que a CONTRATADA faça a substituição. Este prazo iniciar-se-á a partir da notificação do CONTRATANTE. A CONTRATADA ficará obrigada a substituir, às suas expensas, o objeto que for recusado.

Independentemente da aceitação, a CONTRATADA deverá garantir a qualidade do objeto fornecido pelo prazo de garantia, quando for o caso, obrigando-se a substituir no prazo determinado pelo CONTRATANTE, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento e o período de cobertura da garantia.

Em todo o objeto, as especificações exigidas são as mínimas necessárias para o atendimento das necessidades dos Departamentos solicitantes. Não sendo aceito o objeto com especificações diferentes das descritas.

8 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

A(O) Ata de Registro de Preços/Contrato deverá ser executada(o) fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

O recebimento do objeto, a fiscalização e o acompanhamento da execução da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato, será de responsabilidade do servidor: Mauro Fischer.





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes, no caso o Gestor do Contrato.

A gestão da(o) presente Ata de Registro de Preços/Contrato ficará a cargo da Diretora do Departamento de Educação e Cultura, Sra. Helena Heckler.

qualquer tipo de afastamento do Gestor designado, o substituto imediato será o servidor que assumir o cargo de diretor ou responsável no período.

Caberá aos Gestores e Fiscais designados pela autoridade competente do Município promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento dos ajustes decorrentes do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, seguindo os preceitos do Decreto Municipal nº 3.500, de 05 de março de 2024, que Regulamenta as regras para atuação do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, o funcionamento da Comissão de Contratação e a atuação dos Gestores e Fiscais de Contratos, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

9 – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária da CONTRATADA indicada pela mesma, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do mês subsequente da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.

A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.

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.

Aplica-se aos documentos fiscais emitidos a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 ou a que vier a substituí-la, nos termos do Decreto Municipal nº 3.480, de 26 de dezembro de 2023.

10 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

10.1. PARA A HABILITAÇÃO, SERÁ EXIGIDA A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA:

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

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

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.

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.

A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá em:

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 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

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

Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**.

Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal**, se houver, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

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.

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

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

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

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.

Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

O critério de julgamento adotado é o de **MENOR PREÇO**, através da modalidade **PREGÃO**, sob a forma eletrônica.

11 – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

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.

12 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nas dotações orçamentárias apresentadas abaixo:

Conta	Órgão/ Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte
176	06.01	12.361 0006 2.015	4.4.90.52.34.00.00	102
215	06.02	12.361 0006 2.019	4.4.90.52.34.00.00	104
235	06.02	12.365 0008 2.022	4.4.90.52.34.00.00	103

13 – AUTORIZAÇÃO:

Encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade da contratação e demais providências cabíveis.

Helena Heckler
Diretora do Departamento de Educação e Cultura





ANEXO I – PESQUISA DE PREÇOS

1 – OBJETO

Contratação da empresa para aquisição de gabinetes para recarga, transporte e armazenamento de notebooks, chromebooks e tablets, atendendo as necessidades do Departamento de Educação e Cultura.

2 – FONTES PESQUISADAS

A cesta de preços formada, engloba preços adquiridos através dos seguintes métodos:

- Pesquisa direta com fornecedores atuantes / especializados na área do objeto a ser adquirido / contratado.

Todas as pesquisas realizadas encontram-se em anexo a esse documento.

3 – METODOLOGIA PARA OBTENÇÃO DO PREÇO ESTIMADO

A metodologia utilizada a partir dos valores obtidos na pesquisa de preços foi a Mediana, para melhor apuração e reflexo dos preços reais praticados no mercado.

4 – MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

A numeração dos itens abaixo é correspondente a tabela de **“Especificações Técnicas”** do Termo de Referência, constando os descritivos específicos completos dos itens na referida tabela.

Item	Quant.	Unid.	MOVPLAN	GRM	RACKTRON	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	6	Unid.	6.539,22	3.990,00	6.725,18	6.539,22	39.235,32
Valor Total						R\$ 39.235,32	

Os preços que compõem a tabela de mapeamento acima foram examinados individualmente, sendo realizada análise crítica dos dados de forma a chegar a um valor mediano praticado pelo mercado em relação a cada item licitado.

Justifica-se os valores apenas de pesquisa de mercado com fornecedores devido as contratações similares de outros órgãos da Administração Pública serem de objetos semelhantes, porém com capacidade e qualidade inferior a solicitada e também ao fato de não haver contratações anteriores do município para o objeto.

Declaramos a responsabilidade pela pesquisa e mapeamento dos preços que serviram a Administração Pública para definição do valor máximo de preços para a abertura do Procedimento Licitatório (Assinam-se no Termo de Referência).



**GABINETE DE CARGA E ARMAZENAMENTO de TABLETS/NOTEBOOKS/CHROMEBOOKS –
CART CLASS 40V**

- **CARACTERÍSTICAS GERAIS**

Possui compartimentos adequados para armazenar as seguintes quantidades (máximas) e componentes da SIE, conforme especificados: 40 Estações de até 15.6 polegadas, posicionadas na vertical e armazenadas em compartimentos independentes, com acesso pela porta frontal do Gabinete.

Construído em chapa de aço carbono com espessura de 0,75 mm (estruturas internas e externas), com acabamento em pintura eletrostática, resistente a riscos e a corrosão, com aberturas/orifícios em quantidade adequada para melhorar a troca térmica interna.

Possui portas com sistema de fechamento, em aço de 20mm, com 2 chaves (chave reserva).

Permite que as laterais possam ser removidas, porém com trava de fechamento, em aço de 20mm, com 2 chaves (chave reserva).

Possui 4 rodízios emborrachados com 4" de diâmetro com trava em pelo menos dois rodízios e alça lateral para permitir a fácil movimentação do Gabinete entre ambientes.

Possui as dimensões externas de 900 x 600 x 570 mm (Largura x Altura x Profundidade), com as dimensões internas máximas de 800 x 550 x 550 mm (Largura x Altura x Profundidade).

Possui um compartimento, suportes ou calha metálica dedicada para a organização e armazenamento das fontes de alimentação das Estações Aluno e Estações Educador/Controle, deixando o espaço livre dos compartimentos exclusivo para os referidos equipamentos.

Garantia mínima de 12 meses.

- **CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA DE CARREGAMENTO**

Sistema eletrônico composto de uma central, para leitura dos bancos de carregamento simultâneo das fontes e redistribuída de carga das estações Aluno ou estações Educador/Controle.

Módulo central dotado de interruptor principal L/D para acionamento do sistema de carga, com instalação totalmente independente das réguas de tomadas para facilitar a sua retirada e substituição em caso de manutenção, garantindo a continuidade do funcionamento do gabinete e eliminando a necessidade de envio do equipamento completo para manutenção externa.

Possui a capacidade de reinício automático do processo de recarga em caso de interrupção/queda de energia, sem necessidade de ação manual para acionamento do mesmo.

- CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA ELÉTRICO

Possui régua de tomadas internas com 40 posições, tipo 2P + T – Norma NBR14136, e 2 tomadas adicionais para o carregamento da estação do Educador, com espaçamento suficiente para o acoplamento das fontes de alimentação de todos os componentes armazenados internamente no Gabinete.

Proporciona o acesso ao interruptor principal L/D do módulo e às régua de tomadas internas exclusivamente pela porta traseira do Gabinete, para evitar que pessoas não autorizadas possam desativar o sistema de recarga e/ou desconectar os equipamentos armazenados.

Possui sistema de proteção elétrica integrada ao módulo central, composto de disjuntor rápido de 20 A e Interruptor Diferencial Residual (IDR) com sensibilidade de 30 mA contra surtos de tensão da rede e choque elétrico.

Permitir a alimentação elétrica do Gabinete através de um único cabo de alimentação com comprimento de 3 m e plugue tipo 2P+T (Norma NRB14136), utilizando uma tomada elétrica comum de 10A, sem necessidade de tomada especial ou modificação na infraestrutura elétrica do local.

Suporte alimentação elétrica de 110 V a 240 V AC 60 Hz, corrente de 10 A.

Possui porta-cabo externo para acondicionamento do cabo de alimentação do Gabinete.





GRM TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA
RUA RANGEL PESTANA, Nº 1916
14030210 - Ribeirão Preto, SP
Telefone: (16) 3625-6065
CNPJ: 22.614.545/0001-20

Proposta Nº 7820

Para

MUNICIPIO DE MARMELEIRO
CNPJ: 76205665000101, IE: ISENT0
Avenida Macali, 255, Centro
85614068 - Marmeleiro, PR
Fone: (46) 99135-0488, Celular: (66) 99924-7873, compraseducacao@marmeleiro.pr.gov.br

Número da Proposta	7820
Data	03/11/2025

Vendedor(a): Thiago Casemiro

Aos cuidados de: Cintia Maria Scolari

Itens da proposta comercial

Descrição do produto/serviço	Código	Un	Qtd.	Preço un.	Preço total
Gabinete de Recarga para notebooks - CART CLASS 40V	4434	UN	6,0000	3.990,00	23.940,00

Outros itens ou serviços

PRAZO DE PRODUÇÃO: IMEDIATO
PRAZO DE ENTREGA: 4 A 10 DIAS ÚTEIS
FRETE: INCLUSO NO VALOR DO PRODUTO
VALIDADE DA PROPOSTA: 30 DIAS
PAGAMENTO: À VISTA - BOLETO / TRANSFERÊNCIA / PIX

Nº de Itens	Soma das Qtde	Total outros itens	Total dos itens	Frete	Total da proposta
1,00	6	0,00	23.940,00	0,00	23.940,00

Atenciosamente,
Departamento de vendas

RES: RES: GRM Store: Solicitação de cotação

De Atendimento <atendimento@grmtecnologia.com>
Para <compraseducacao@marmeleiro.pr.gov.br>
Data 03-11-2025 12:05

CART CLASS 40V - MODELO NOVO.pdf (~294 KB)

GABINETE DE CARGA E ARMAZENAMENTO - CART CLASS 40V.pdf (~602 KB) Catálogo de produtos.pdf (~537 KB)

Bling - Proposta Comercial - MUNICIPIO DE MARMELEIRO 0311.pdf (~79 KB)

[Remover todos os anexos](#)

Cintia,

Segue em anexo o orçamento **nº7820** e catálogo para o item solicitado.

06 Gabinete de Recarga para notebooks - CART CLASS 40V PRETO

Qualquer dúvida ou solicitação ficamos à disposição.

Atenciosamente,

--



Thiago Casimiro

Departamento Comercial

(16) 99238-1304

(16) 3625-6065

atendimento@grmtecnologia.com

www.grmstore.com.br

Rua Rangel Pestana, 1916, Jardim Piratininga, Ribeirão Preto - SP



De: compraseducacao@marmeleiro.pr.gov.br [mailto:compraseducacao@marmeleiro.pr.gov.br]

Enviada em: segunda-feira, 3 de novembro de 2025 10:20

Para: Atendimento <atendimento@grmtecnologia.com>

Assunto: Re: RES: GRM Store: Solicitação de cotação

Olá! Bom dia Thiago!

CNPJ Prefeitura Municipal de Marmeleiro: 76.205.665/0001-01

Atenciosamente,

Cintia Maria Scolari

Departamento de Educação

(46) 99135-0488 (WhatsApp)

Avenida Macali, Nº 255, Centro

Marmeleiro/PR

Em 03-11-2025 10:17, Atendimento escreveu:

Sou Thiago Casimiro, do departamento comercial da GRM Tecnologia.

Por gentileza, me informa o CNPJ para elaborarmos a proposta comercial.

Fico no aguardo e me coloco à disposição.

At.te.,

--

Thiago Casimiro

Departamento Comercial

(16) 99238-1304

(16) 3625-6065

atendimento@grmtecnologia.com

www.grmstore.com.br

Rua Rangel Pestana, 1916, Jardim Piratininga, Ribeirão Preto - SP



De: GRM Store [<mailto:notifications@forms.elfsightmail.com>]

Enviada em: sexta-feira, 31 de outubro de 2025 15:43

Para: atendimento@grmtecnologia.com

Cc: giuliano@grmtecnologia.com

Assunto: GRM Store: Solicitação de cotação

Voce Recebeu uma solicitação de cotação da pagina <https://www.grmstore.com.br/carrinho-de-recarga/carrinho-de-recarga/gabinete-de-recarga-para-notebooks-cart-class-40v-preto>:

Nome:

Cintia Maria

Sobrenome:

Scolari

Email:compraseducacao@marmeleiro.pr.gov.br**Telefone/whatsapp:**

66999247873

Qual produto deseja Cotar?:

Precisamos de 6 gabinetes com capacidade de 40 notebooks

Eu li e aceito os Termos de serviço and politica de privacidade:

Yes

PROPOSTA COEMRCIAL



De José Guilherme Quintino Viana <jose.guilherme@movplan.com.br>
Para CINTIA SCOLARI <compraseducacao@marmeleiro.pr.gov.br>
Data 10-11-2025 09:37

 PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO .pdf (~460 KB)

[Remover todos os anexos](#)

Bom dia Cintia.

Conforme solicitado segue em anexo a proposta comercial referente aos Gabinetes de Recarga.

Qualquer dúvida estamos a sua disposição.

Att



PROPOSTA COMERCIAL

#20251110-093452021

Emitido

10 de Novembro de 2025

Expira em

10 de Dezembro de 2025

Movplan - Soluções Educacionais

Av, Brasil 733

Rua, Colômbia 1057

Ribeirão Preto, SP 14075280

Brazil

José Guilherme Quintino

jose.guilherme@movplan.com.br

Preparado para

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO

AV MACALI, 255 - CENTRO, MARMELEIRO - PR, 85.614-068

85.614-068 MARMELEIRO

PR

CINTIA SCOLARI

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

compraseducacao@marmeleiro.pr.gov.br

+5566999247873

Prezado Sr(a). **CINTIA,**

Em atendimento à solicitação, vimos apresentar nossa proposta comercial para o fornecimento das soluções que a MOVPLAN desenvolveu de maneira personalizada para atender às necessidades apresentadas. Todos os itens que compõe essa proposta estão detalhados nos seguintes termos:

Produtos / Serviços	Preço Unitário	Quantidade	Preço Unitário com Desc.	Valor Total
GABINETE DE RECARGA MOVPLAN SMART V40	R\$ 6.539,22	6	R\$ 1.585,00	R\$ 29.725,32 após R\$ 9.510,00 de desconto
Total				R\$ 29.725,32

Cronograma de pagamentos

Nome	Vencimento	Valor
Pagamento 1	A VISTA	R\$ 29.725,32

Comentários

FRETE CIF
PRAZO DE ENTREGA 30 DIAS
PAGAMENTO A VISTA

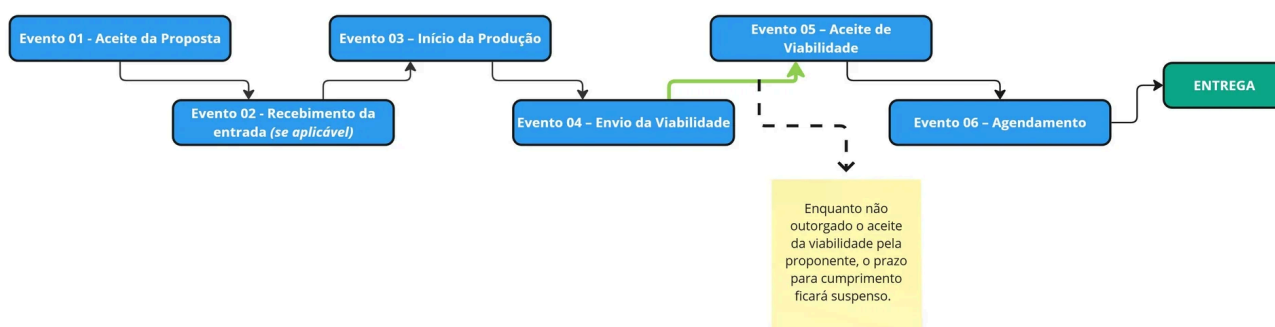
Termos e Condições

1. PRAZO DE ENTREGA

Item	Qtde	Descrição	Prazo Previsto de Entrega
1	6	Todos os itens da proposta	*

- O prazo previsto na tabela acima se inicia **(i)** com o recebimento da respectiva ordem de compra pela proponente; **(ii)** ou com o aceite formal e por escrito da presente proposta;
- O cumprimento do respectivo prazo está condicionado à finalização do preenchimento e entrega da ficha de viabilidade técnica pelo cliente, devidamente aceita pela proponente.

• **CRONOLOGIA:**



2. LOCAL DE ENTREGA

- Condição de entrega: **
- Local de entrega: ***

3. SERVIÇOS EXTRAS

Quaisquer serviços que se façam necessários e que não constem do escopo de fornecimento expressamente estarão sujeitos a cobrança de horas técnicas com valor a ser estipulado:

1) Visitas extras. As partes, em contato prévio, decidem que deverão ocorrer mais visitas, seja qual for o motivo, do que a quantidade inicial prevista na proposta. Valor e quantidade de horas serão designados preteritamente pelas partes.

2) Visita para preenchimento de ficha de viabilidade. O cliente poderá solicitar à proponente o auxílio de um especialista para preenchimento da ficha

de viabilidade. O valor da visita será previamente estipulado pelas partes;

3) Tempo extra à disposição. Se, por qualquer motivo, a instalação atrasar para começar ou tiver de ser interrompida/suspensa quando já em curso, e, o tempo de espera da equipe seja superior a 02 (duas) horas, serão cobradas horas adicionais.

Incidirão as horas adicionais por tempo à disposição ainda que a causa de atrasou e/ou interruptiva/suspensiva seja oriunda de caso fortuito ou força maior.

4) Serviços afins. Situações em que o cliente demanda serviços complementares e potencialmente conexos àqueles descritos no escopo de fornecimento, mas que dele não faça parte como instalações e retificações elétricas, eletrônicas, hidráulicas, de alvenaria, de estruturação, de fundação entre outros.

Para os casos de serviços afins, quando solicitados pelo cliente, o preço será estipulado tendo em conta o valor global do serviço pretendido, não levando em conta a metodologia horista.

**O rol constante da tabela acima é meramente exemplificativo, eis que qualquer serviço que não esteja no escopo estará sujeito a cobrança suplementar a ser convencionado entre as partes.*

4. GARANTIA

A MOVPLAN garante para todas as suas soluções contratadas o prazo de 12 (doze) meses nos termos de garantia-padrão minuciosamente descrita no site.

5. NOTAS GERAIS

- A MOVPLAN não responderá por eventuais danos indiretos e/ou lucros cessantes.
- É de responsabilidade do cliente acessar os termos e condições referentes aos links mencionados nesta proposta.

Permanecemos à inteira disposição para esclarecimentos adicionais que eventualmente sejam necessários.

Aceitação do Projeto

GRN45G

Gabinete de Recarga
para 45 Notebooks

Catálogo Técnico + Manual de Uso

Índice

1 - Apresentação

- 1.1 Características Físicas
- 1.2 Especificações Técnicas
- 1.3 Dispositivos de Proteção

2 - Instruções

- 2.1 Cuidados com a Rede Elétrica
- 2.2 Dispositivos de Proteção
- 2.3 Sistema de Carregamento
- 2.4 Status de Carregamento

3 - Instalação

- 3.1 Passo a Passo

4 - Modo de uso

- 4.1 Passo a Passo

5 - Garantia

- 5.1 Normas da Garantia
- 5.2 Fale Conosco





1 - Apresentação

Mantenha seus dispositivos sempre prontos para uso com o **gabinete de recarga para 45 notebooks**.

Ideal para ambientes escolares e empresariais, o gabinete soluciona necessidades específicas como: **recarga, armazenamento, segurança e transporte** dos dispositivos.

Esse modelo conta com um moderno e seguro sistema eletrônico de gerenciamento que permite a recarga de todos os equipamentos de forma correta, sem sobrecarregar o sistema elétrico local. Além de proporcionar segurança no manuseio, o usuário consegue visualizar através do painel externo quais os dispositivos já foram carregados e quais ainda faltam.

O **gabinete de recarga para 45 notebooks** é fabricado em chapa de aço carbono e pintura pó eletrostática, possui bandejas internas para acomodação dos equipamentos e rodízios especiais de baixo ruído com freio. Possui dispositivo para proteção do usuário contra choques elétricos, curto-circuito e sobrecargas.

Para não superaquecer os equipamentos, esse modelo tem ventiladores internos, bem como uma forração externa antiderrapante no teto e calha de tomada. O gabinete ainda conta com suporte para instalação de equipamento de conectividade WI-FI.

Nosso gabinete é robusto, compacto e seguro. Aproveite a eficiência da recarga rápida e segura, enquanto mantém a sala de aula sempre organizada!

Compatibilidade

Dispositivos de até 15,6" como **notebooks** e **chromebooks**.



Possui 4 tomadas auxiliares para uso de outros equipamentos como **roteadores** e **projetores**.



1.1 Características Físicas

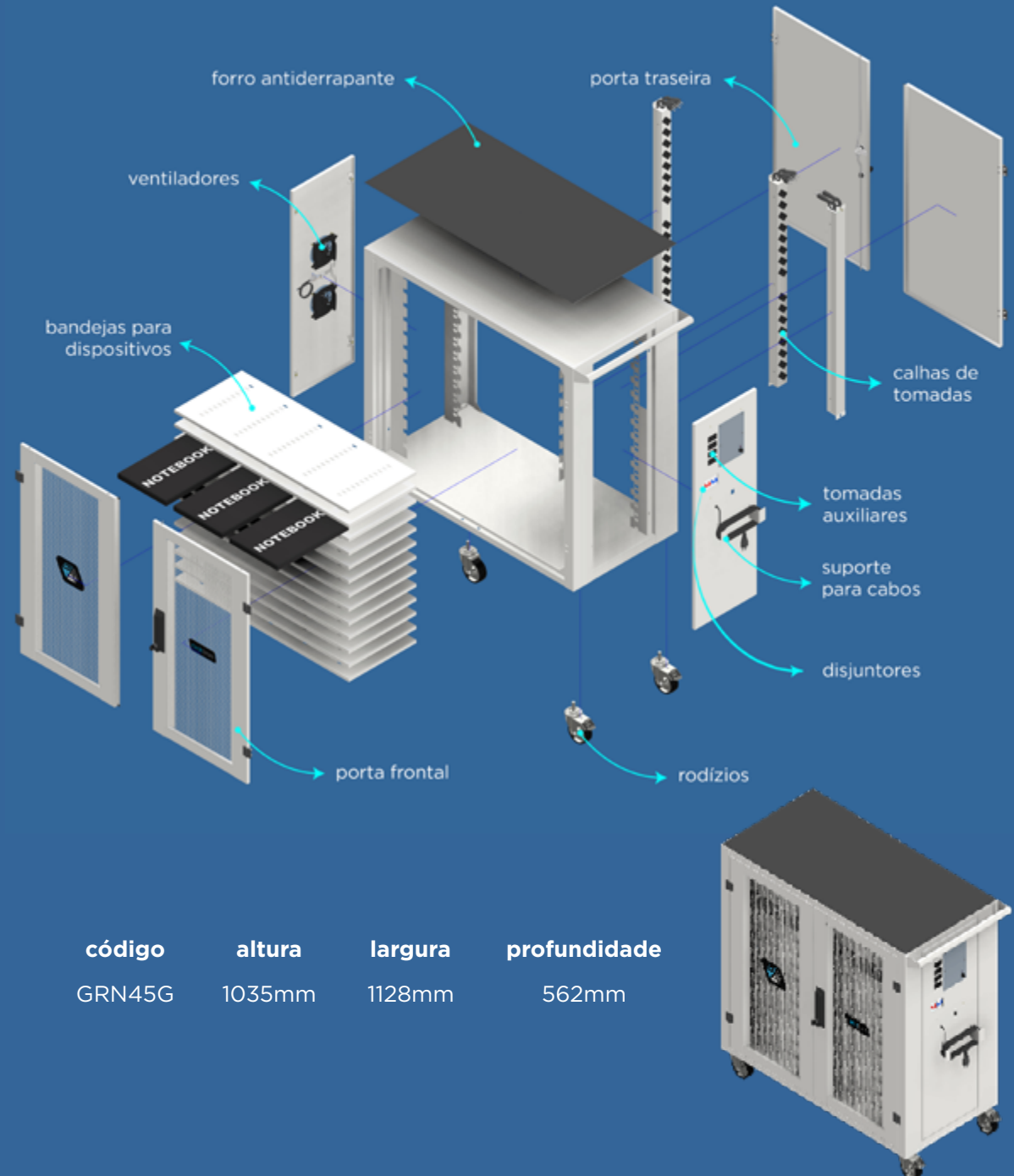
- Estrutura: Aço Carbono
- Acabamento: Tratamento da superfície e pintura eletrostática;
- Dimensões: 1035mm x 1128mm x 562mm (altura x largura x profundidade)
- Voltagem: Bivolt 127v / 220v
- Peso: 80kg
- Cores: ● Preto texturizado ● Personalizado
- Bege ral7032 ● Cinza ral7035

1.2 Especificações Técnicas

- Estrutura em aço carbono monobloco que varia de 0,9mm a 1,2mm;
- Teto com forro de EVA antiderrapante;
- Alça ergonômica para fácil transporte;
- Porta frontal perfurada bipartida para máxima ventilação;
- Porta traseira bipartida fechada;
- Fechaduras escamoteáveis com varão (fechamento em 3 pontos);
- Bandejas para acomodação dos dispositivos;
- Dobradiças plana com abertura em 120°;
- 4 Rodízios 4" de baixo ruído, sendo 2 com freio 2 sem freio.

1.3 Dispositivos de Proteção

- Disjuntor bipolar de 20A;
- Interruptor Diferencial de 25ª 30Ma;
- Unidade de ventilação com 2 ventiladores de 120mm x 120mm;
- 4 tomadas 2P+T 10A auxiliares para aparelhos externos.



código	altura	largura	profundidade
GRN45G	1035mm	1128mm	562mm



2 - Instruções

2.1 - Cuidados com a Rede Elétrica

Certifique-se de que a instalação da rede elétrica foi feita corretamente, práticas inadequadas podem danificar o gabinete ou prejudicar seu funcionamento. A rede elétrica precisa suportar a capacidade de corrente do gabinete, definida por norma em 10 amperes (NBR14136). As tomadas devem portar cabos de no mínimo 1,5mm de espessura e disponíveis para operar apenas com o gabinete, não é recomendado o uso de adaptadores de 3 pinos ou similar.

2.2 - Dispositivos de Proteção

O gabinete é equipado com dispositivos de proteção ao usuário, disjuntor para a rede elétrica e seus componentes, interruptor diferencial para proteção contra choques elétricos. Para alimentação de outros equipamentos como projetores e roteadores, faça uso das tomadas auxiliares próximas ao módulo na parte externa.

ATENÇÃO: Jamais alimente dispositivos de alta corrente no gabinete, o disjuntor negará tal atitude desarmando instantaneamente.

2.3 - Sistema de Carregamento

O gabinete possui um módulo de tensão bivolt (127V e 220V). Este módulo é responsável por todo o carregamento, protegendo os dispositivos contra surtos na rede elétrica e possíveis fugas que possam ferir os usuários. Seus LEDs indicam os status de gerenciamento que controla a corrente para a segurança predial e do sistema elétrico. O módulo faz o controle por trilhas, limitando sua corrente máxima a 10 amperes. Caso os valores atinjam ou se aproximem deste limite o módulo fará o controle por sessões de 30 minutos. Variando entre réguas para que não haja sobrecarga, carregando de forma equilibrada todos os dispositivos conectados ao gabinete.



2.4 - Status de Carregamento

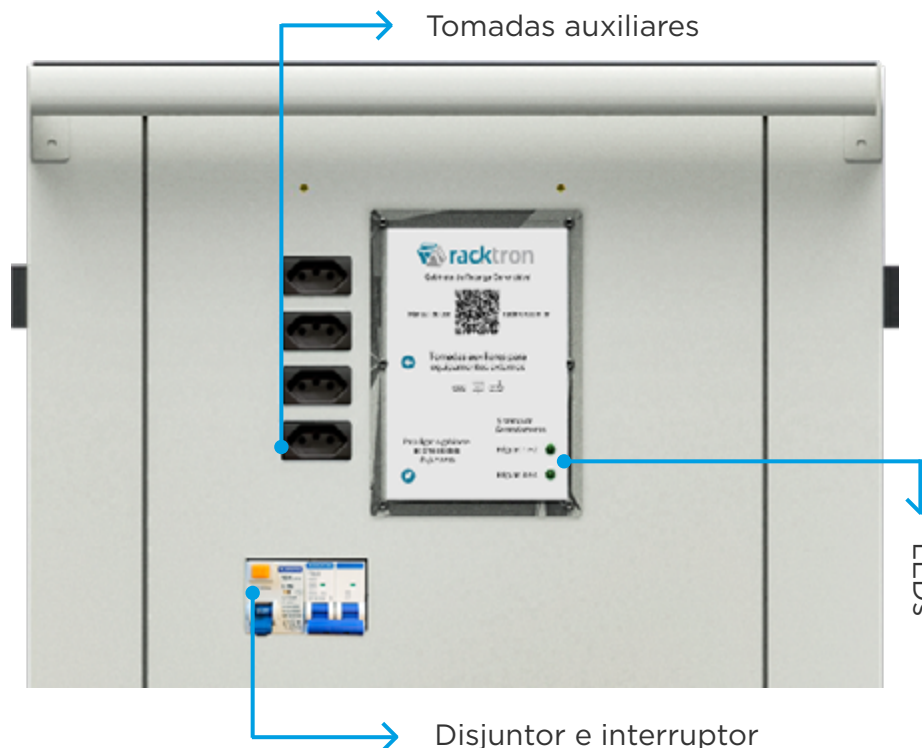
- **LED duplo verde estático:** Réguas em carregamento
- ↳ *O carregamento está funcionando perfeitamente, apenas aguarde a recarga de todos os dispositivos.*

- **LED verde estático + LED verde piscando:** Gerenciamento ativado
- ↳ *A soma das correntes atingiu o limite de 10 amperes, desta forma o sistema alternará entre as régua em um clico de 30 minutos cada. Assim que a demanda for reduzida, o LED duplo verde estático será restituído (Esse processo pode levar de 1 a 3 ciclos).*

- **LED vermelho estático + LED verde estático:** Sobrecarga
- ↳ *O LED vermelho estático representa que as respectivas régua estão em sobrecarga. Verifique se os aparelhos conectados condizem com os parâmetros deste manual. Se o problema persistir, entre em contato com a equipe Racktron. Lembre-se: Ligue apenas notebooks ou chromebooks.*

- ↳ *O LED verde estático representa que o carregamento está funcionando perfeitamente, apenas aguarde a recarga de todos os dispositivos.*

- **LED duplo vermelho estático:** Sobrecarga crítica
- ↳ *Desligue o gabinete de recarga e ligue imediatamente para a equipe Racktron.*



OBSERVAÇÃO: Verifique o tempo de carregamento de cada dispositivo, pois baterias robustas podem levar mais tempo para carregar.

Caso não haja supervisão durante o carregamento, não há problema, pois o módulo consome energia apenas mediante o comando das fontes dos dispositivos. Isso significa que, assim que atingirem 100%, o consumo será nulo.

Em situações de sobrecarga, o gabinete emitirá um alarme sonoro de emergência. Desligue o gabinete imediatamente.



3 - Instalação

A Racktron envia o produto montado, necessitando apenas fazer a instalação dos rodízios. [Clique aqui](#) para assistir o vídeo tutorial de instalação dos rodízios ou siga o passo a passo abaixo.



Ferramenta necessária:

- 1 Chave Biela 19 mm Tipo L



3.1 Passo a Passo:

1 - Deite o gabinete em um local seguro. Recomendamos o uso de um suporte para evitar riscos a pintura e o contato direto com o chão;

2 - Com a ajuda de uma Chave Biela 19mm, retire os parafusos fixados no gabinete;

3 - Retire a madeira de apoio e rosqueie os rodízios;

4- Levante o gabinete e pronto! Seu gabinete está apto para o uso.

4 - Modo de Uso

A Racktron envia o produto pronto para o uso. Para a ligação dos dispositivos nas tomadas internas, siga o passo a passo abaixo.

4.1 Passo a Passo:

1 - Ligue o gabinete a tomada sem que nenhum dispositivo esteja conectado;

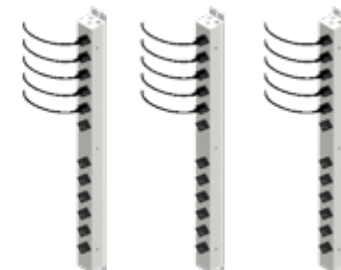
2 - Ligue o Disjuntor e o Interruptor Diferencial;

3 - Aguarde o LED acender de forma estática;

4 - Organize os cabos de forma ordenada e conecte ao carregador sempre que for necessário;

OBSERVAÇÃO: Caso não utilize a capacidade total de tomadas do gabinete, indicamos que conecte os carregadores dos dispositivos distribuindo em quantidade aproximada entre régua, exemplo:

- Régua 1: 5 tomadas;
- Régua 2: 5 tomadas;
- Régua 3: 5 tomadas.



5 - Termo de Garantia

5.1 - Normas da Garantia Racktron

Este catálogo/ manual estipula as condições de garantia contra defeitos de fabricação pelos seguintes expostos abaixo:

- Estrutura, 2 (dois) anos;
- Conjunto elétrico, 1 (um) ano;
- Acessórios, 1 (um) ano.



5.2 - Fale Conosco

Para dúvidas, garantia, compras e sugestões, entre em contato pelo nosso atendimento:

 **(14) 3203 - 5400**

Horário de funcionamento:
Segunda a sexta-feira, das 08h às 17h.

ATENÇÃO: A garantia não é válida mediante a sinais de mau uso, como:

- Riscos na pintura, amassados, danos a chapa de aço carbono;
- Rodízios frouxos, portas tortas ou empenadas;
- EVA ou borrachas de proteção desgastadas com sinal de dano;
- Fecho e dobradiças danificados por queda, peso excessivo, força bruta;
- Sobrecarga, má instalação, problemas na rede predial.

		RACKTRON INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS EM ACO LTDA							
		Endereço:		R CARLOS GIAXA, 3-35					
		Bairro/Cidade:		PARQUE JULIO NOBREGA - BAURU - SP					
		CEP:		17031-421		Telefone:		(14) 3203-5400	
		CNPJ:		03.310.439/0001-09		Fone/Fax:		(14) 3231-3297	
		Inscr.Est:		209403712114		Website:		www.racktron.com.br	
Representante:		000002 - WESLEY RICARDO		E-mail rep.:		VENDAS@RACKTRON.COM.BR			
ORÇAMENTO - Nº 7925								EMIÇÃO: 03/11/2025	
Cliente		: 4553 - MUNICIPIO DE MARMELEIRO							
CNPJ/CPF		: 76.205.665/0001-01		I.E		: ISENT0			
Município		: MARMELEIRO		UF		: PR			
Bairro		: CENTRO		CEP		: 85614-068			
Endereço		: MACALI, 255		Contato		: CINTIA			
Telefone		: (46) 3525-8100		E-mail		: CONTABILIDADE@MARMELEIRO.PR.GOV.BR			
End. Cobrança		: MACALI - 255, , CENTRO, MARMELEIRO - PR							
PRODUTOS									
Item	Produto	Unid.	NCM	Qtde.	Valor Unitário	Desc.	Subst. Trib.	Peso Bruto	Valor total
1	000113 - GABINETE DE RECARGA 45 NOTEBOOKS GERENCIÁVEL	un	94031000	1	6.725,18	0,00	0,00	79,19	6.725,18
Condições de pagamento : 0 DIAS Prazo de entrega : 0 dias Validade do orçamento : 10 dias Tipo de frete : CIF					**VALORES EXPRESSOS EM R\$(REAIS) VALOR TOTAL DO(S) PRODUTO(S): 6.725,18 VALOR DE ICMS-ST: 0,00 VALOR DE IPI: 0,00 VALOR DE FRETE: 0,00 VALOR DE SEGURO: 0,00 VALOR DE DESP. ACESSÓRIAS: 0,00 VALOR ICMS DESON.: 0,00 VALOR DE DESCONTO: 0,00 VALOR TOTAL DA PROPOSTA: 6.725,18				
Transportadora : Contato : Município : Bairro : Endereço :					Telefone : UF : CEP : Qtde. Volume : 0				
DADOS ADICIONAIS PEDIDO					DADOS ADICIONAIS NOTA FISCAL				
APROVAÇÃO									
DATA: ____/____/____ ASSINATURA: _____									





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

39

ESTADO DO PARANÁ

Marmeleiro, 27 de fevereiro de 2026.

De: Prefeito

Para: - Divisão de Contabilidade

- Procuradoria Jurídica

- Pregoeiro

Preliminarmente à autorização solicitada pela Diretor(es), conforme consta nos autos, para a contratação da empresa para aquisição de gabinetes para recarga, transporte e armazenamento de notebooks, chromebooks e tablets, atendendo as necessidades do Departamento de Educação e Cultura, conforme PAE nº 448/2026, o presente processo deverá tramitar pelos setores competentes com vistas a:

1 – Manifestação do(s) recurso(s) da adequação orçamentária em face da despesa.

2 – A elaboração de parecer jurídico acerca da escolha da modalidade e do tipo de licitação adotados, bem como análise do instrumento convocatório e do instrumento contratual do presente certame.

Respeitosamente,

Jander Luiz Loss

Prefeito

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/02/2026 14:22 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/padb92eafa061>





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

Marmeleiro, 27 de fevereiro de 2026.

PARECER CONTÁBIL

Em atenção a solicitação expedida por Vossa Excelência, em data de 27 de fevereiro de 2026, para verificar a existência de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do objeto especificado abaixo, CERTIFICO que:

1. Há recursos orçamentários para pagamento das obrigações conforme dotações especificadas abaixo;

I – DADOS DO PROCESSO

Número do PAE/Ano:	448/2026
Modalidade:	PREGÃO ELETRÔNICO
Objeto do processo:	contratação da empresa para aquisição de gabinetes para recarga, transporte e armazenamento de notebooks, chromebooks e tablets, atendendo as necessidades do Departamento de Educação e Cultura
Valor Máximo:	R\$ 39.235,32

II – Plano Plurianual – 3.034/2025

III – Lei de Diretrizes Orçamentárias – 3.037/2025

IV – Lei Orçamentária Anual – 3.043/2025

V – Recursos Orçamentários

Conta	Órgão/ Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte	Saldo Orçamentário
176	06.01	12.361 0006 2.015	4.4.90.52.34.00.00	102	11.360,60
215	06.02	12.361 0006 2.019	4.4.90.52.34.00.00	104	190.250,00
235	06.02	12.365 0008 2.022	4.4.90.52.34.00.00	103	32.240,00

Obs.: Saldo orçamentário em: 27/02/2026.

VI – Origem dos Recursos Financeiros

102 – FUNDEB 40%
104 – Educação 25% s/Impostos
103 – 5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB

Respeitosamente,

Jeferson Facin
Contador
CRC/PR 075715/O-5





PREGÃO ELETRÔNICO Nº ***/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 448/2026

CÓD. VERIFICADOR: 19CN042Q

UASG: 454524 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO/PR

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação da empresa para aquisição de gabinetes para recarga, transporte e armazenamento de notebooks, chromebooks e tablets, atendendo as necessidades do Departamento de Educação e Cultura.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 39.235,32 (trinta e nove mil e duzentos e trinta e cinco reais e trinta e dois centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:

Dia **/**/2026 às 08h30min (horário de Brasília).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por item.

MODO DE DISPUTA:

Aberto e fechado.

EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS:

Sim.

PLATAFORMA:

Compras.gov



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° **/2026 – PMM
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO N° 448/2026

REGISTRO DE PREÇOS

DATA DA REALIZAÇÃO: **//2026**

HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 08h30min

LOCAL: Prefeitura do Município de Marmeleiro – Paraná

www.gov.br/compras/pt-br “Acesso Identificado”

EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

O MUNICÍPIO DE MARMELEIRO, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 76.205.665/0001-01, sediado à Avenida Macali, nº 255, Centro, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito, Jander Luiz Loss, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual contratação da empresa para aquisição de gabinetes para recarga, transporte e armazenamento de notebooks, chromebooks e tablets, atendendo as necessidades do Departamento de Educação e Cultura, conforme as descrições dispostas no Anexo I do presente Edital.

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 de agosto de 2014, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

**** de *** de 2026 às 08h30min**

UASG: 454524 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO/PR

Local da Sessão Pública: www.gov.br/compras/pt-br

São Agentes de Contratação / Pregoeiros, Comissão de Contratação e Equipe de Apoio deste Município, os servidores designados pela Portaria nº 7.657, de 10 de setembro de 2025, publicada no Diário Oficial Eletrônico – E-Atos, Município de Marmeleiro – PR.

1 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA E DA SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO ELETRÔNICO

1.1 O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.gov.br/compras/pt-br.

1.2 A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá dia ** de *** de 2026 às 08h30min, no site www.gov.br/compras/pt-br, nos termos das condições descritas neste Edital.

2 DO OBJETO

2.1 Constitui objeto deste **PREGÃO, o REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual contratação da empresa para aquisição de gabinetes para recarga, transporte e armazenamento de notebooks, chromebooks e tablets, atendendo as necessidades do Departamento de Educação e Cultura.

2.2 A licitação será realizada em único item.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- 2.3 Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.gov.br/compras/pt-br, www.marmeleiro.pr.gov.br/licitacoes.php e www.pncp.gov.br.
- 2.4 Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no Portal de Compras do **Governo Federal** e as especificações constantes neste **Edital**, prevalecerão as **últimas**.
- 2.5 As informações **administrativas relativas a este Edital** poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone / WhatsApp nº (46) 3525-8100 / 99135-0488.
- 2.6 As **questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado** serão prestadas pelo Departamento de Educação e Cultura, telefone / WhatsApp nº (46) 3525-8100 / 99135-0488.

3 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
- 3.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 3.2 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, excluía 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.
- 3.3 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.
- 3.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.5 **Para o item**, deste processo a **participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte**, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 3.5.1 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 3.6 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 3.7 Não poderão disputar esta licitação:



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- 3.7.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).
- 3.7.2 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.
- 3.7.3 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.
- 3.7.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.
- 3.7.5 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 3.7.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.
- 3.7.7 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.
- 3.7.8 Agente público do órgão ou entidade licitante.
- 3.7.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição.
- 3.7.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.8 O impedimento de que trata o item 3.7.4 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.
- 3.9 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.10 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.11 O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 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.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

3.12 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.

3.13 A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.2 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.

4.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

4.3.2 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.

4.3.3 Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

4.3.4 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.

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

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

4.5.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

4.5.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não



ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

- 4.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.7 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.
- 4.8 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.9 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.
- 4.10 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:
- 4.10.1 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.
- 4.10.2 Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.11 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:
- 4.11.1 Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.
- 4.11.2 Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.12 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.10 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.
- 4.13 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.14 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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



- 5.1.1 Valor unitário e total do item.
- 5.1.2 Marca, quando da aquisição de bens.
- 5.1.3 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
- 5.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
 - 5.2.1 O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 5.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 5.8 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.
- 5.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.
- 6 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**
 - 6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
 - 6.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.
 - 6.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.



- 6.4 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 6.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8 **O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (dez reais).**
- 6.9 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.10.1 Será utilizado para esse certame o modo de disputa “**aberto e fechado**”.
- 6.11 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.4 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.
- 6.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12 **Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.**
- 6.12.1 **A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.**



- 6.12.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.**
- 6.12.3 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.**
- 6.12.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.**
- 6.12.5 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.**
- 6.13 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “fechado e aberto”**, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 6.13.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 6.13.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.13.3 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.13.4 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.13.5 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.
- 6.13.6 Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.14 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.15 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.



- 6.16 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.17 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.
- 6.18 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.
- 6.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.20.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.20.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.20.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.20.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.21 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.21.1 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:
- 6.21.1.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.
- 6.21.1.2 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.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- 6.21.1.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento.
 - 6.21.1.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
 - 6.21.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
 - 6.21.2.1 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize.
 - 6.21.2.2 Empresas brasileiras.
 - 6.21.2.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
 - 6.21.2.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
 - 6.22 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
 - 6.22.1 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.
 - 6.22.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 6.22.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
 - 6.22.4 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.
 - 6.22.5 É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
 - 6.23 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 7 DA FASE DE JULGAMENTO**
- 7.1 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 no item 3.7 do edital, especialmente quanto à



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

- 7.1.1 SICAF.
- 7.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).
- 7.2 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.
- 7.3 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. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).
 - 7.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
 - 7.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
 - 7.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.5 deste edital.
- 7.5 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.
- 7.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 7.6.1 Contiver vícios insanáveis.
 - 7.6.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência.
 - 7.6.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação.
 - 7.6.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.
 - 7.6.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.7 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.



7.7.1 A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

7.7.1.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta.

7.7.1.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8 Se houver indícios de inexecuibilidade 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.

7.9 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8 DA AMOSTRA

8.1 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.

8.2 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.

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

8.4 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.

8.5 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.

9 DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1 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.

9.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

9.2 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).

9.3 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.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- 9.4 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 9.5 A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 9.5.1 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).
- 9.6 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).
- 9.6.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 9.7 A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 9.7.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas (02) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.
- 9.8 A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 9.8.1 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.
- 9.9 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 9.9.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.
- 9.9.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 9.10 Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro 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.
- 9.11 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 9.7.1.



9.12 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.

9.13 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).

10 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 O objeto deste Pregão será adjudicado e homologado pelo Prefeito.

10.2 O objeto deste Pregão será adjudicado por item a vencedora do certame.

11 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO

11.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a(o) Ata de Registro de Preços/Contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela(e) fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2 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:

11.2.1 A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo.

11.2.2 A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3 A(O) Ata de Registro de Preços/Contrato será assinada(o) por meio de assinatura digital e disponibilizada(o) nos sítios eletrônicos: www.marmeleiro.pr.gov.br/licitacoes.php, www.marmeleiro.atende.net/?pg=transparencia e www.pncp.gov.br.

11.4 Serão formalizadas(os) tantas(os) Atas de Registro de Preços/Contratos quantas(os) forem necessárias(os) 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.

11.5 O preço registrado/contratado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato.

11.6 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.

11.7 Caso a licitante vencedora convocada não realize a assinatura da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato no prazo estabelecido no item 11.1, será facultado a Administração, através do Pregoeiro, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, observando-se o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

11.8 O registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, observando-se o disposto no § 7º do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.



12 DOS RECURSOS

- 12.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 12.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 12.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.
- 12.3.2 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 12.3.3 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.
- 12.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 12.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 12.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 12.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 12.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados nos sítios eletrônicos: www.marmeleiro.pr.gov.br/licitacoes.php, www.marmeleiro.atende.net/?pg=transparencia e www.gov.br/compras.

13 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 13.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 13.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame.
- 13.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 13.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação.



- 13.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível.
- 13.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva.
- 13.1.2.4 Deixar de apresentar amostra.
- 13.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.
- 13.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
 - 13.1.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.
- 13.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
- 13.1.5 Fraudar a licitação.
- 13.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 13.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.
 - 13.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento.
 - 13.1.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
- 13.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 13.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 13.2 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:
 - 13.2.1 Advertência.
 - 13.2.2 Multa.
 - 13.2.3 Impedimento de licitar e contratar.
 - 13.2.4 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.
- 13.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 13.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 13.3.2 As peculiaridades do caso concreto.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- 13.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- 13.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- 13.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 13.4.1 Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 13.4.2 Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 13.5 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.
- 13.6 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.
- 13.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, 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.
- 13.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 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.
- 13.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, 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.
- 13.10 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.
- 13.11 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.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- 13.12 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.
- 13.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 14.1 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.
- 14.2 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.
- 14.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do endereço eletrônico: licitacao@marmeleiro.pr.gov.br.
- 14.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 14.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 14.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15 DO PAGAMENTO

- 15.1 O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária da CONTRATADA indicada pela mesma, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do mês subsequente da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.
- 15.2 A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.
- 15.3 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.
- 15.4 Aplica-se aos documentos fiscais emitidos a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 ou a que vier a substituí-la, nos termos do Decreto Municipal nº 3.480, de 26 de dezembro de 2023.

16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 16.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil



subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

- 16.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 16.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 16.5 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.
- 16.6 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.
- 16.7 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.
- 16.8 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.
- 16.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 16.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.marmeleiro.pr.gov.br/licitacoes.php> e www.gov.br/compras.
- 16.11 Para dirimir qualquer controvérsia decorrente da realização do presente Pregão que não possa ser resolvida administrativamente, fica definido o foro da Comarca de Marmeleiro – PR, com exclusão de qualquer outro.
- 16.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo de Referência – Especificações Técnicas e Condições de Fornecimento
ANEXO II	Modelo Padrão de Proposta Comercial
ANEXO III	Modelo da Ata de Registro de Preços

Marmeleiro, ** de *** de 2026.

Jander Luiz Loss
Prefeito



EDITAL DE PREGÃO Nº */2026**

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 448/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação da empresa para aquisição de gabinetes para recarga, transporte e armazenamento de notebooks, chromebooks e tablets, atendendo as necessidades do Departamento de Educação e Cultura

ANEXO I

Termo de Referência

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1 – DESCRIÇÃO:

1.1. Constitui objeto deste certame o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação da empresa para aquisição de gabinetes para recarga, transporte e armazenamento de notebooks, chromebooks e tablets, atendendo as necessidades do Departamento de Educação e Cultura, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas.

EXCLUSIVO PARA ME E EPP

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unitário Máximo Aceitável	Valor Total Máximo Aceitável
1	06	Unid.	Gabinete para armazenamento, transporte e recarga com especificações mínimas: deverão ser novos, idênticos e sem uso anterior; possuir capacidade de no mínimo 40 dispositivos (notebooks, chromebooks ou tablets), posicionados em compartimentos/baias com dimensões mínimas: 220x294x27mm (AxPxL); possuir dimensão externa máxima preservando a mobilidade do equipamento de 700mm de profundidade; deve possuir todas as superfícies externas e internas fabricadas em material resistente a impactos, manchas, ao calor, umidade, não condutor elétrico, antiestético, de fácil limpeza e alta durabilidade, preferencialmente laminado estrutural TS – HPL (High Pressure Laminate) de espessura entre 2 a 4mm ou aço carbono com espessura mínima 0,9mm; possuir bandejas e divisórias internas em material que não cause riscos ou danos aos equipamentos; possuir compartimento adequado para acomodar e fixar as fontes de alimentação; todas as superfícies externas e internas devm ser fixadas em estrutura tipo chassi em aço com baixo teor de carbono, de forma a facilitar a manutenção, garantindo que, em caso de avarias na superfície, seja possível trocar apenas a superfície avariada ao invés da estrutura completa; partes metálicas deverão possuir revestimentos com pintura eletrostática epóxi que proteja contra oxidação, riscos, corrosão e fungos; possuir superfície superior com revestimento	6.539,22	39.235,32



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

		antiderrapante e antiestético para acomodação dos dispositivos e acessórios; a estrutura do gabinete deve permitir que os dispositivos no interior do gabinete se conectem as redes wireless disponíveis no local, facilitando assim o acesso remoto para manutenção e inspeção dos equipamentos; deverá possuir no mínimo duas portas, sendo uma frontal para acesso exclusivo as régua de tomadas fabricadas no mesmo material das superfícies externas, com sistema de dobradiças internas que impeçam a sua retirada e desmontagem pelo lado externo, contendo orifícios para circulação de ar, sistema de fechadura com travamento em no mínimo um ponto, contendo no mínimo um par de chaves por fechadura; permitir a movimentação com facilidade, devendo possuir 4 rodízios com no mínimo 4 polegadas de diâmetro, com acabamento emborrachado, gerando o menor ruído possível, sendo no mínimo 2 com sistema de travamento; deverá possuir, no mínimo, dois puxadores laterais, dispostos de maneira oposta, para facilitar o seu manuseio e deslocamento entre os vários ambientes e peso máximo de 60 kg vazio; deverá possuir um circuito eletrônico de controle de carga que garanta o gerenciamento de recarga dos dispositivos e a segurança da rede elétrica local, através de módulo eletrônico com microprocessador e programação por software, desejável 4 estágios de alimentação, para realizar o gerenciamento de carga e a distribuição dinâmica e contínua de corrente elétrica aos dispositivos educacionais armazenados; o módulo de recarga deverá possuir, também, os recursos mínimos de: reinício automático em caso de queda de energia, sem necessidade de intervenção externa, limitação de corrente máxima em 10^a para conexão a tomadas comuns; deverá possuir visor do tipo LED ou similar integrado ao módulo para visualização da tensão e corrente elétrica totais dos estágios de alimentação; proporcionando acompanhamento do processo de recarga; possuir sistema eletrônico de carga com módulo central independente pré-programado para gerenciar a distribuição de corrente elétrica para os dispositivos; o módulo deverá possuir instalação independente das régua de tomadas para permitir sua remoção e substituição em minutos caso necessário, eliminando a necessidade de envio do equipamento completo para manutenção; deverá possuir sistema de proteção elétrica integrada ao gabinete, contra sobrecarga na rede de alimentação, fuga de corrente e choques elétricos, composto por proteção contra surtos DPS, disjuntor rápido mínimo de 10^a e IDR (Interruptor Diferencial Residual) com sensibilidade de 30MA; possuir interruptor iluminado principal para acionamento do sistema elétrico; possuir mínimo de 40 tomadas internas de acordo com o padrão da NBR14136; possibilitar que todas as tomadas possam ser plugadas ao mesmo tempo independentemente do tipo de PLUG; possuir régua superior (fora do rack) com no mínimo 3 tomadas tipo 2P+T, padrão NBR 14136 para uso feral com fornecimento de energia	
--	--	---	--



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

			contínua; possuir conexão elétrica feita através de um único cabo de alimentação com no mínimo 3m de comprimento, plugue do tipo 2P+T conforme NBR 14136, em uma única tomada comum na parede. Não deve requerer instalação de tomada especial e nem modificação na infraestrutura elétrica para seu funcionamento; deverá possuir porta cabos externo para acondicionamento do cabo de alimentação; deverá operar com tensão de alimentação de 110V ~ 240V com chaveamento automático (bivolt automático); frequência: 50-60HZ – (I): 10ª; deverá possuir aberturas nas portas do equipamento para permitir a troca de ar com o ambiente externo, propiciando ventilação natural aos equipamentos; adicionalmente deverá possuir um sistema de ventilação e exaustão forçadas, composto por dois ventiladores/exaustores instalados nas laterais opostas do equipamento, garantindo condições ideais de resfriamento dos tablets/chromebooks/notebooks; a plataforma e seus acessórios deverão estar devidamente acondicionados em embalagens e calços de proteção apropriados.		
Valor Total Estimado					39.235,32

OBS.: Havendo qualquer divergência entre as especificações e unidades de medida contidas no item deste termo e as que constam no CATMAT/CATSER, prevalecerão as descrições constantes neste Termo de Referência.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818/2021.

1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como bens comuns, conforme disposto no art. 6º, inc. XIII, da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada na forma do art. 84 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Diante, do interesse público em desenvolver e ampliar os serviços do Departamento de Educação e Cultura, adquirindo equipamentos e materiais que apoiam a realização de atividades essenciais ao cumprimento das atividades realizadas por esta municipalidade, justifica-se ainda a necessidade de realizar processo licitatório para compra de equipamentos de informática, para equipar adequadamente as Instituições de Ensino.

2.2. Estes itens contribuirão para a adequação do ambiente para o desenvolvimento das atividades exercidas pelos professores em atendimento aos alunos no que tange principalmente a incorporação e a adequação do ensino à BNCC – Computação. Para tanto, se faz necessária a realização de investimentos a fim de proporcionar condições ideais para este aprendizado.

2.3. As quantidades foram definidas de acordo com a quantidade de escolas que necessitam do dispositivo para adequação das mesmas a BNCC Computação no ano de 2026.



2.4. Previsão no plano de contratações anual

2.4.1. A presente contratação, embora não prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, justifica-se pela necessidade superveniente de proporcionar armazenamento, transporte e carregamento seguro para os equipamentos de informática adquiridos para as escolas da Rede Municipal de Ensino. Ressalta-se que a demanda não foi prevista devida a nova gestão atual não haver possuído tempo hábil para rever o plano enquanto geria as contratações necessárias no momento da elaboração do mesmo.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

3.1. Considerando a eficácia, a qualidade e a conveniência econômica e sabendo que a demanda pode ser atendida por empresas que atuam em todo o território nacional, a solução plausível para a demanda em questão será a contratação de empresa por meio de Pregão Eletrônico com adoção do Sistema de Registro de Preços, prezando pela empresa que possuir preço mais vantajoso e que melhor atenda às especificidades do objeto requisitado.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP OU COM COTA OU COM ITENS EXCLUSIVOS OU AMPLA CONCORRÊNCIA:

4.1.1. Para esse processo a **participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte**, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.2. SUBCONTRATAÇÃO:

4.2.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. APRESENTAÇÃO DE CATÁLOGOS, FICHA TÉCNICA OU QUALQUER OUTRO DOCUMENTO QUE DEMONSTRE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

A licitante classificada em primeiro lugar deverá enviar do **ITEM 01** ao Pregoeiro **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, no prazo máximo de 02 (duas) horas** após realizada a negociação, **juntamente com a proposta adequada ao último lance ofertado**, através de solicitação via CHAT, na Plataforma do COMPRAS.GOV, catálogo, imagem, ficha técnica ou qualquer outro documento do Fabricante/marca, em língua portuguesa, que demonstre compatibilidade das especificações técnicas e descrição dos produtos constantes neste termo, privilegiando o direito à informação no processo licitatório.

TODO OU QUALQUER DOCUMENTO APRESENTADO, CASO SUAS INFORMAÇÕES ESTIVEREM INCOMPLETAS EM RELAÇÃO A DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS PARA ANÁLISE, SERÁ CONSIDERADO INAPTO E A EMPRESA DESCLASSIFICADA DO ITEM.

Os responsáveis pelas análises desses documentos será a diretora do Departamento solicitante e/ou servidores indicados pela mesma.

5 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

5.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

5.3. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

5.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal ou Gestor da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

5.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

5.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essas responsabilidades a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

5.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do instrumento contratual.

5.8. Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

5.9. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

5.10. Manter, durante toda a execução do instrumento contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.11. Cumprir, durante todo o período de execução do instrumento contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133/2021).

5.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021).

5.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato.

5.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.



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

5.16. Permitir, a qualquer tempo, que o Fiscal do CONTRATANTE inspecione o objeto e examine os registros e documentos que considerar necessário.

6 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com a(o) Ata de Registro de Preços/Contrato e seus anexos.

6.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

6.3. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com os padrões exigidos nas especificações.

6.4. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa para a fiel execução do objeto.

6.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

6.6. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor especialmente designado, o cumprimento do objeto e das obrigações da CONTRATADA, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

6.7. Efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento e no Termo de Referência, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, que deverá vir acompanhada de Ordem de Compra emitida pelo CONTRATANTE.

6.8. Aplicar a CONTRATADA as sanções previstas na Lei e no instrumento contratual.

6.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

6.10. O CONTRATANTE terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da conclusão da instrução do requerimento, para decidir sobre todas as solicitações da CONTRATADA, inclusive pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

6.11. O CONTRATANTE não será responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação trabalhista, tributárias ou securitárias decorrentes da execução deste Termo de Referência, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à CONTRATADA.

6.12. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente processo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



7 – EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1. A entrega dos produtos será de forma parcelada e deverá ser entregue junto ao local indicado, nos horários determinados, rigorosamente de acordo com o ofertado na proposta, após assinatura da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato, onde serão verificadas todas as especificações exigidas, reservando-se ao Município o direito de recusar parcial ou totalmente aqueles em desacordo com o objeto contratado.

7.2. O local da entrega dos produtos será, no Departamento de Educação e Cultura, localizado na Avenida Macali, nº 255, Centro, Cidade de Marmeleiro, Estado do Paraná, CEP: 85.614-068.

7.3. O prazo para entrega do objeto será **impreterivelmente de até 20 (vinte) dias após o recebimento da Ordem de Compra por parte da CONTRATADA.**

7.4. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo CONTRATANTE.

7.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.6. Não será recebido o objeto diferente da descrição, com quantidade inferior ou valor diferente do licitado.

7.7. A CONTRATADA deverá proporcionar a entrega/execução do objeto em perfeitas condições, conforme quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas nas ordens de compra, bem como, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

7.11. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

7.11.1. O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido, conforme:

7.11.2. Provisoriamente, na apresentação do objeto, declarará formalmente à CONTRATADA que os serviços foram prestados ou que os bens foram recebidos para posterior análise das conformidades e qualidade, baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação. Esta verificação deverá estar concluída em até 02 (dois) dias úteis.

7.11.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.11.4. Definitivamente, após a verificação dos requisitos e demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato acima identificado que ensejem correções por parte da CONTRATADA. Esta verificação deverá estar concluída em até 10 (dez) dias úteis.

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

7.11.6. Em caso de o objeto ser entregue em desconformidade com o especificado, ou com defeito, será determinado um prazo, pelo CONTRATANTE, para que a CONTRATADA faça a substituição. Este



prazo iniciar-se-á a partir da notificação do CONTRATANTE. A CONTRATADA ficará obrigada a substituir, às suas expensas, o objeto que for recusado.

7.11.7. Independentemente da aceitação, a CONTRATADA deverá garantir a qualidade do objeto fornecido pelo prazo de garantia, quando for o caso, obrigando-se a substituir no prazo determinado pelo CONTRATANTE, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento e o período de cobertura da garantia.

7.11.8. Em todo o objeto, as especificações exigidas são as mínimas necessárias para o atendimento das necessidades dos Departamentos solicitantes. Não sendo aceito o objeto com especificações diferentes das descritas.

8 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

8.1. A(O) Ata de Registro de Preços/Contrato deverá ser executada(o) fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. O recebimento do objeto, a fiscalização e o acompanhamento da execução da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato, será de responsabilidade do servidor: Mauro Fischer.

8.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

8.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes, no caso o Gestor do Contrato.

8.5. A gestão da(o) presente Ata de Registro de Preços/Contrato ficará a cargo da Diretora do Departamento de Educação e Cultura, Sra. Helena Heckler.

8.6. Em caso de férias, exoneração ou qualquer tipo de afastamento do Gestor designado, o substituto imediato será o servidor que assumir o cargo de diretor ou responsável no período.

8.7. Caberá aos Gestores e Fiscais designados pela autoridade competente do Município promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento dos ajustes decorrentes do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, seguindo os preceitos do Decreto Municipal nº 3.500, de 05 de março de 2024, que Regulamenta as regras para atuação do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, o funcionamento da Comissão de Contratação e a atuação dos Gestores e Fiscais de Contratos, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

9 – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

9.1. O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária da CONTRATADA indicada pela mesma, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do mês subsequente da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.

9.2. A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.



9.3. 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.

9.4. Aplica-se aos documentos fiscais emitidos a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 ou a que vier a substituí-la, nos termos do Decreto Municipal nº 3.480, de 26 de dezembro de 2023.

10 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

10.1. PARA A HABILITAÇÃO, SERÁ EXIGIDA A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA:

10.2. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

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

10.2.2. 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.

10.2.3. 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.portaldomicroempreendedor.gov.br.

10.3. A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá em:

10.3.1. **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 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

10.4. A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

10.4.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**.

10.4.2. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal**, se houver, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

10.4.3. 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.

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

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

10.4.6. Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

10.4.7. 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.

10.4.8. Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.4.8.1. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.5. O critério de julgamento adotado é o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, através da modalidade **PREGÃO**, sob a forma eletrônica.

11 – FRAUDE E CORRUPÇÃO:

11.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 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.

12 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nas dotações orçamentárias apresentadas abaixo:

Conta	Órgão/ Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte
176	06.01	12.361 0006 2.015	4.4.90.52.34.00.00	102
215	06.02	12.361 0006 2.019	4.4.90.52.34.00.00	104
235	06.02	12.365 0008 2.022	4.4.90.52.34.00.00	103



EDITAL DE PREGÃO Nº */2026**

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 448/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação da empresa para aquisição de gabinetes para recarga, transporte e armazenamento de notebooks, chromebooks e tablets, atendendo as necessidades do Departamento de Educação e Cultura

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA (uso obrigatório por todas as licitantes)

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), propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Marmeleiro, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº ***/2026, conforme abaixo discriminado:

Item	Qtde.	Unid. Medida	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	XX	XX	XXX	XXX	R\$	R\$
2	XX	XX	XXX	XXX	R\$	R\$

A validade desta proposta é de **90 (noventa) dias corridos**, contados da data de sua assinatura.

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

Declaro que a proponente atende aos requisitos de habilitação e o declarante atesta a veracidade das informações prestadas (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

Responsável pela assinatura do Contrato ou da Ata de Registro de Preços:

- Nome:
- CPF:
- Endereço:
- Telefone:
- e-mail:

Informar Agência e Conta para pagamento.

Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

....., ... de de 2026.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



EDITAL DE PREGÃO Nº */2026**

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 448/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação da empresa para aquisição de gabinetes para recarga, transporte e armazenamento de notebooks, chromebooks e tablets, atendendo as necessidades do Departamento de Educação e Cultura

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ***/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ***/2026

O **MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ sob o nº 76.205.665/0001-01, com sede administrativa na Avenida Macali, nº 255, centro, Marmeleiro, Estado do Paraná, representado pelo Prefeito, Sr. Jander Luiz Loss, inscrito no CPF sob o nº 744.826.379-04, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**; e a empresa ***, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº ***, com sede na ***, nº ***, Bairro ***, Cidade de ***, Estado do ***, CEP ***, Telefone (**) ***, e-mail: ***, representada neste ato pelo(a) Sr(a). ***, inscrito(a) no CPF sob o nº ***, aqui denominada simplesmente de **FORNECEDOR**, RESOLVEM, por meio desta Ata e com integral observância das normas: Lei Geral de Licitações n. 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações e Regulamento Municipal, e, ainda, pelas condições estabelecidas pelo edital e suas partes integrantes, FIRMAM A PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ***/2026.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. A presente Ata de Registro de Preços está sendo firmada com fundamento na Lei nº 14.133/21, e de acordo com as conclusões do Pregão Eletrônico nº ***/2026, aplicando-se, ainda, os princípios inerentes aos contratos administrativos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E VALOR

2.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação da empresa para aquisição de gabinetes para recarga, transporte e armazenamento de notebooks, chromebooks e tablets, atendendo as necessidades do Departamento de Educação e Cultura, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e de acordo com o edital e descrição a seguir:

Item	Qtde	Unid. Medida	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
Valor Total Estimado						

2.2. O valor total estimado para esta contratação será de R\$ (.).

2.3. Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com o FORNECEDOR, ficando-lhe facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, nos termos do artigo 83 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

2.4. Vinculam esta Ata, independentemente de transcrição: o Termo de Referência, o Edital do Pregão Eletrônico nº ***/2026, a proposta do FORNECEDOR e eventuais anexos dos documentos citados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PUBLICIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS



3.1. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura, ou seja, até ** de ** de 202*, podendo ser prorrogada na forma do art. 84 da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.1.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços.

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

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

3.2. A contratação com o FORNECEDOR registrado na ata será formalizada pelo Município por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 3.2. deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

3.3. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4. Após a homologação da licitação, para a formalização da Ata de Registro de Preços, serão considerados os valores unitários e totais da proposta ajustada do adjudicatário, respeitando obrigatoriamente os quantitativos previstos no edital.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DO REAJUSTE

4.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens ou dos serviços registrados, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2. O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente Ata será de responsabilidade exclusiva do FORNECEDOR, bem como demais encargos inerentes e necessários para a completa execução das suas obrigações assumidas pela presente Ata, 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 deste instrumento.

4.3. O valor acima e meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao FORNECEDOR dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos ou executados.

4.4. Os preços inicialmente registrados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado.

4.5. Após o interregno de 01 (um) ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) ou o que venha a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

4.6. 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.

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

5.1. O pagamento será efetuado exclusivamente através de depósito ou transferência eletrônica para a conta bancária do FORNECEDOR indicada pela mesma, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do mês subsequente da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.

5.2. A nota fiscal deverá ser apresentada no Setor de Finanças ou encaminhada pelo endereço eletrônico: nf@marmeleiro.pr.gov.br, com indicação da modalidade e número da licitação e Ata de Registro de Preços, e Nota Fiscal emitida em nome da:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO

CNPJ nº 76.205.665/0001-01

Avenida Macali, nº 255 – Centro

Marmeleiro – PR

CEP: 85.614-068

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ***/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ***/2026

5.3. Deverão acompanhar a nota fiscal certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, CNDT e do FGTS, válidas para o período do pagamento.

5.4. Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

5.5. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pelo próprio FORNECEDOR obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas por outros CNPJs.

§1º Os pagamentos serão retidos em caso de não cumprimento pelo FORNECEDOR de disposições contratuais, bem como em caso de multa, até o recolhimento da mesma.

§2º O pagamento não efetuado na data de vencimento deverá ser corrigido até a data do efetivo pagamento pela variação do INPC ocorrida no período, salvo a ocorrência do disposto no §1º desta Cláusula.

5.6. Aplica-se aos documentos fiscais emitidos a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 ou a que vier a substituí-la, nos termos do Decreto Municipal nº 3.480, de 26 de dezembro de 2023.

CLÁUSULA SEXTA – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nas dotações orçamentárias apresentadas abaixo:

Conta	Órgão/Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte
176	06.01	12.361 0006 2.015	4.4.90.52.34.00.00	102
215	06.02	12.361 0006 2.019	4.4.90.52.34.00.00	104
235	06.02	12.365 0008 2.022	4.4.90.52.34.00.00	103

CLÁUSULA SÉTIMA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o CONTRATANTE convocará o FORNECEDOR para negociar a redução do preço registrado.

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



7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o CONTRATANTE convocará os licitantes subsequentes, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

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

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o FORNECEDOR não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao FORNECEDOR requerer ao CONTRATANTE a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo CONTRATANTE e o FORNECEDOR deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 13.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do FORNECEDOR, nos termos do item anterior, nos termos do Parágrafo anterior, o CONTRATANTE convocará os licitantes subsequentes, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o CONTRATANTE procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 13.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

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

CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A entrega dos produtos será de forma parcelada e deverá ser entregue junto ao local indicado, nos horários determinados, rigorosamente de acordo com o ofertado na proposta, após assinatura da Ata de Registro de Preços, onde serão verificadas todas as especificações exigidas, reservando-se ao Município o direito de recusar parcial ou totalmente aqueles em desacordo com o objeto contratado.

8.2. O local da entrega dos produtos será, no Departamento de Educação e Cultura, localizado na Avenida Macali, nº 255, Centro, Cidade de Marmeleiro, Estado do Paraná, CEP: 85.614-068.

8.3. O prazo para entrega do objeto será **impreterivelmente de até 20 (vinte) dias após o recebimento da Ordem de Compra por parte do FORNECEDOR.**

8.4. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo FORNECEDOR durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo CONTRATANTE.

8.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).



8.6. Não será recebido o objeto diferente da descrição, com quantidade inferior ou valor diferente do licitado.

8.7. O FORNECEDOR deverá proporcionar a entrega/execução do objeto em perfeitas condições, conforme quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas nas ordens de compra, bem como, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

8.9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

8.9.1. O objeto desta Ata de Registro de Preços será dado como recebido, conforme:

8.9.2. Provisoriamente, na apresentação do objeto, declarará formalmente ao FORNECEDOR que os serviços foram prestados ou que os bens foram recebidos para posterior análise das conformidades e qualidade, baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação. Esta verificação deverá estar concluída em até **02 (dois) dias úteis**.

8.9.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **15 (quinze) dias**, a contar da notificação do FORNECEDOR, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.9.4. Definitivamente, após a verificação dos requisitos e demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e da Ata de Registro de Preços acima identificado que ensejem correções por parte do FORNECEDOR. Esta verificação deverá estar concluída em até **10 (dez) dias úteis**.

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

8.5.6. Em caso de o objeto ser entregue em desconformidade com o especificado, ou com defeito, será determinado um prazo, pelo CONTRATANTE, para que o FORNECEDOR faça a substituição. Este prazo iniciar-se-á a partir da notificação do CONTRATANTE. O FORNECEDOR ficará obrigada a substituir, às suas expensas, o objeto que for recusado.

8.5.7. Independentemente da aceitação, o FORNECEDOR deverá garantir a qualidade do objeto fornecido pelo prazo de garantia, quando for o caso, obrigando-se a substituir no prazo determinado pelo CONTRATANTE, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento e o período de cobertura da garantia.

8.5.8. Em todo o objeto, as especificações exigidas são as mínimas necessárias para o atendimento das necessidades dos Departamentos solicitantes. Não sendo aceito o objeto com especificações diferentes das descritas.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Compete ao CONTRATANTE:

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR, de acordo com a Ata de Registro de Preços e seus anexos.

9.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.3. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com os padrões exigidos nas especificações.



- 9.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa para a fiel execução do objeto.
- 9.5.** Notificar o FORNECEDOR, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 9.6.** Acompanhar e fiscalizar, através de servidor especialmente designado, o cumprimento do objeto e das obrigações do FORNECEDOR, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando o FORNECEDOR quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.
- 9.7.** Efetuar o pagamento ao FORNECEDOR do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento e no Termo de Referência, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal da Ata, que deverá vir acompanhada de Ordem de Compra emitida pelo CONTRATANTE.
- 9.8.** Aplicar ao FORNECEDOR as sanções previstas na Lei e no instrumento contratual.
- 9.9.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 9.10.** O CONTRATANTE terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da conclusão da instrução do requerimento, para decidir sobre todas as solicitações do FORNECEDOR, inclusive pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 9.11.** O CONTRATANTE não será responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação trabalhista, tributárias ou securitárias decorrentes da execução deste Termo de Referência, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, ao FORNECEDOR.
- 9.12.** O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo FORNECEDOR com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente processo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do FORNECEDOR, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

Compete ao FORNECEDOR:

- 10.1.** O FORNECEDOR deve cumprir todas as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.
- 10.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 10.3.** Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 10.4.** Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução da Ata de Registro de Preços.
- 10.5.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

10.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da Ata de Registro de Preços ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

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

10.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essas responsabilidades a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.9. Não contratar, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor da Ata de Registro de Preços, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela Ata de Registro de Preços, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE.

10.11. Comunicar ao Fiscal da Ata de Registro de Preços, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.

10.13. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

10.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.17. Manter, durante toda a execução do instrumento contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.18. Cumprir, durante todo o período de execução do instrumento contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

10.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

10.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços.

10.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (13.709/2018).

11.2. O tratamento de dados pessoais poderá ser realizado nas hipóteses previstas nos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão aos propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

11.3. O FORNECEDOR dará integral cumprimento à Lei n. 13.079/2018, no que tange aos dados eventualmente compartilhados ou recebidos em razão da Ata de Registro de Preços com o CONTRATANTE.

11.4. O FORNECEDOR obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

11.5. O FORNECEDOR não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

11.6. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após a prévia aprovação do MUNICÍPIO DE MARMELEIRO, responsabilizando-se o FORNECEDOR pela obtenção e gestão.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA ATA

12.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2. O recebimento do objeto, a fiscalização e o acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços, será de responsabilidade do servidor: Mauro Fischer.

12.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.



12.4. As decisões e providências que ultrapassem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes, no caso o gestor da Ata de Registro de Preços.

12.5. A gestão da presente Ata ficará a cargo da Diretora do Departamento de Educação e Cultura, Sra. Helena Heckler.

12.5.1. Em caso de férias, exoneração ou qualquer tipo de afastamento do Gestor designado, o substituto imediato será o servidor que assumir o cargo de diretor ou responsável no período.

12.6. Caberá aos gestores e fiscais designados pela autoridade competente do Município promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento dos ajustes decorrentes da Ata de Registro de Preços, seguindo os preceitos do Decreto nº 3.500/2024, que Regulamenta as regras para atuação do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, o funcionamento da Comissão de Contratação e a atuação dos Gestores e Fiscais de Contratos, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial da Ata;
- b) der causa à inexecução parcial da Ata que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da Ata;
- 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 da Ata;
- f) praticar ato fraudulento na execução da Ata;
- 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.

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

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial da Ata, 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 desta Ata, 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 desta Ata, 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 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

1.a. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza o CONTRATANTE a promover o cancelamento da Ata 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, para as infrações descritas nas alíneas “e” ate “h” do caput desta Cláusula, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da Ata.

3. Compensatória, para a inexecução total da Ata prevista na alínea “c” do caput desta Cláusula, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da Ata.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

4. Compensatória, para infração descrita na alínea “b” do caput desta Cláusula, a multa será de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da Ata.

5. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a” do caput desta Cláusula, a multa será de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da Ata.

6. Compensatória, para infrações descritas na alínea “d” do caput desta Cláusula, a multa será de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da Ata.

13.3. A aplicação das sanções previstas nesta Ata 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).

13.4. Todas as sanções previstas nesta Ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021), sendo que a somatória das multas previstas acima não poderá ultrapassar ao percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Ata.

13.4.1. 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).

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao FORNECEDOR, 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).

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

13.4.4. Se os valores das faturas forem insuficientes ou inexistentes, fica o FORNECEDOR obrigada a recolher a importância de multa aplicada no prazo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação oficial.

13.5. 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.

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

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

13.7. 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 da Lei nº 14.133, de 2021).

13.8. A personalidade jurídica do FORNECEDOR poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Ata ou para



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

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).

13.9. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), conforme art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021, assim como as sanções serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR).

13.10. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CANCELAMENTO DA ATA

14.1. A presente Ata de Registro de Preços será cancelada pelo CONTRATANTE, quando o FORNECEDOR:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado;
- b) Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c) Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no subitem 7.2.2. da Cláusula Sétima; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

d.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao FORNECEDOR não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, poderá o CONTRATANTE, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da Ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

14.2. O cancelamento da Ata nas hipóteses previstas no caput desta Cláusula será formalizado por despacho do CONTRATANTE, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

14.3. Na hipótese de cancelamento da Ata, o CONTRATANTE poderá convocar os licitantes subsequentes, na ordem de classificação.

14.4. O cancelamento da Ata poderá ser realizado pelo CONTRATANTE total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- a) Por razão de interesse público;
- b) A pedido do FORNECEDOR, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos da Cláusula Sétima.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

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

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

16.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução desta Ata 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, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta Ata, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Marmeleiro, estado do Paraná para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta Ata de Registro de Preços que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Marmeleiro, ** de *** de 2026.

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

Jander Luiz Loss

CONTRATANTE

EMPRESA

Representante

FORNECEDOR

PORTARIA Nº 7.657, DE 10 DE SETEMBRO DE 2025.

Altera e Designa servidores para atuarem como Agentes de Contratação e compor a Comissão de Contratação e a Equipe de Apoio.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARMELEIRO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e considerando o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e no Decreto nº 3.500, de 05 de março de 2024;

RESOLVE:

Art. 1º REVOGAR a Portaria nº 7.605, de 04 de julho de 2025.

Art. 2º DESIGNAR os seguintes servidores efetivos para desempenharem a função de Agente de Contratação nos procedimentos licitatórios regidos pela Lei nº 14.133, de 2021:

- I - Daverson Colle da Silva, Matrícula 1116-9;
- II - Francieli de Oliveira, Matrícula 1450-8;
- III - Ricardo Fiori, Matrícula 1824-4;
- IV - Isabela Rodrigues Borges, Matrícula 19610-1.

§1º Quando da realização de licitações na modalidade pregão, os agentes de contratação serão denominados Pregoeiros, na forma do art. 8º, § 5º da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 3º DESIGNAR os seguintes servidores efetivos para desempenharem a função de Comissão de Contratação e Equipe de Apoio nos procedimentos licitatórios regidos pela Lei nº 14.133, de 2021:

- I - Isabela Rodrigues Borges, Matrícula 19610-1;
- II - Fabiano Bassoli Donida, Matrícula 17370-1;
- III - Evandro Marcelo Pasqualoto, Matrícula 11100-1.

§ 1º A Comissão de Contratação será presidida pela servidora Isabela Rodrigues Borges e, na sua ausência, pelo servidor Daverson Colle da Silva, Matrícula 1116-9.

§ 2º Nos casos de férias, licenças legais ou afastamentos temporários de membros da Comissão de Contratação e da Equipe de Apoio constantes dos incisos II e III, os servidores poderão ser substituídos por Ricardo Fiori, Matrícula 1824-4 e/ou Francieli de Oliveira, Matrícula 1450-8, conforme necessidade administrativa.

Art. 4º O desempenho da função será remunerado por gratificação prevista no art. 33, da Lei nº 2.096, de 23 de setembro de 2013, observado o disposto nos §§ 3º e 4º, do mesmo artigo.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Marmeleiro, PR, 10 de setembro de 2025.


JANDER LUIZ LOSS
Prefeito de Marmeleiro



Município de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
PROCURADORIA-GERAL

Marmeleiro, 05 de março de 2026.

Processo Administrativo Eletrônico - PAE n.º 448/2026 Pregão Eletrônico

PARECER JURÍDICO n.º 71/2026 - PG

1. DO RELATÓRIO

Submeteu-se ao crivo dessa Procuradoria, para a análise e emissão de Parecer, a abertura do **Processo Administrativo n.º 448/2026, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO do tipo menor preço por item**, cujo objeto é o “*REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa para aquisição de gabinetes para recarga, transporte e armazenamento de notebooks, chromebooks e tablets*”, a fim de atender às necessidades do Departamento de Educação e Cultura.

Encaminhados os autos a fim de que fosse verificada a legalidade da fase interna do procedimento, atendendo ao disposto no artigo 53 da Lei n.º 14.133/21.

É o breve relatório.

Passo a fundamentar.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

Primeiro, cumpre salientar que essa Procuradoria emite parecer sob à ótica estritamente jurídica, não lhe competindo adentrar no mérito, na conveniência/oportunidade e discricionariedade dos atos praticados no âmbito da Administração Pública ao traçar os parâmetros da contratação entendida como necessária e sua forma de execução, tampouco analisar aspectos de natureza eminentemente administrativa.

Ressalte-se que o presente parecer possui caráter meramente opinativo, não vinculando, portanto, à decisão a ser adotada pelo gestor municipal.

Todavia, imperioso ressaltar que todo o procedimento deverá observar a legislação de regência da matéria, sobretudo no tocante a prazos e atos essenciais.

Pois bem.





Município de Marmeleira

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
PROCURADORIA-GERAL

2.1. DO REGIME JURÍDICO

A obrigatoriedade de licitar consta no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal. O procedimento licitatório, por sua vez, visa garantir não apenas a seleção da proposta mais vantajosa à Administração, mas também assegurar o Princípio Constitucional da Isonomia entre os potenciais prestadores do serviço ou fornecedores do objeto pretendido.

Em face do regramento constitucional, e em substituição à Lei 8.666/93, em 2021 foi editada a Lei nº 14.133/2021, a qual instituiu normas gerais que regem as licitações e contratos no âmbito da Administração Pública. Assim, de acordo com o art. 17 da nova legislação, o processo licitatório deve observar às seguintes fases, em sequência: (I) preparatória; (II) divulgação do edital; (III) apresentação de propostas e lances, quando for o caso; (IV) julgamento; (V) habilitação; (VI) recursal; (VII) homologação.

Em razão do andamento dos atos praticados até o momento, somente é possível realizar uma análise dos elementos registrados na fase inicial do procedimento licitatório. Por consequência, torna-se fundamental atentar-se ao teor do art. 18 da Lei 14.133/2021, o qual inaugura o capítulo referente à fase preparatória, *in verbis*:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

- I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;
- II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;
- III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;
- IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;
- V - a elaboração do edital de licitação;
- VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;
- VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;
- VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas





Município de Marmeleira

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
PROCURADORIA-GERAL

técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;
X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;
XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei.

Compulsando os documentos que instruem os autos, constata-se que contemplam o contido no dispositivo supra, uma vez que estão presentes, até aqui, os seguintes documentos: Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, a pesquisa de mercado, indicação da dotação orçamentária, Portaria de nomeação dos agentes de contratação e Minuta do Edital com os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência – Especificações Técnicas e Condições de Fornecimento;
Anexo II – Modelo de Proposta;
Anexo III – Modelo da Ata de Registro de Preços.

Por sua vez, restam contemplados o objeto, as exigências de participação na licitação, apresentação da proposta inicial, preenchimento da proposta, abertura da sessão, classificação das propostas e formulação de lances, fase de julgamento, fase de habilitação, recursos, infrações administrativas e sanções, impugnação ao edital e do pedido de esclarecimento, em conformidade com o art. 25 da Lei de Licitações.

2.2. DO CASO CONCRETO

No caso em análise, observa-se que o objeto da contratação consiste na aquisição de equipamentos de informática destinados ao atendimento das demandas do Departamento Municipal de Educação e Cultura, visando à adequada estruturação das instituições de ensino da rede municipal e ao fortalecimento das atividades pedagógicas desenvolvidas no âmbito da educação pública municipal.

A justificativa apresentada pelo setor requisitante evidencia que a contratação se mostra necessária para assegurar melhores condições estruturais às instituições de ensino da rede municipal, mediante a disponibilização de equipamentos tecnológicos adequados ao desenvolvimento das atividades educacionais e administrativas.

Nesse contexto, destaca-se que a aquisição dos referidos equipamentos visa proporcionar suporte às atividades pedagógicas desenvolvidas pelos professores, especialmente





Município de Marmeleira

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
PROCURADORIA-GERAL

no que se refere à incorporação de recursos tecnológicos no processo de ensino-aprendizagem, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Base Nacional Comum Curricular – BNCC, notadamente no eixo relacionado à Computação.

Observa-se, ainda, que a incorporação de tecnologias educacionais no ambiente escolar constitui importante instrumento de modernização da educação pública, contribuindo para o aprimoramento das práticas pedagógicas e para o desenvolvimento de competências digitais por parte dos estudantes, o que se alinha às políticas educacionais contemporâneas e às diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Educação.

Assim, em relação à modalidade de licitação, entende-se ser correta a escolha do Pregão Eletrônico, tendo em vista ser a modalidade obrigatória para a aquisição de bens e serviços comuns, conforme previsto no art. 28, inciso I, c/c art. 6º, XLI, ambos da Lei n.º 14.133/21. Além disso, é a mais vantajosa para a Administração Pública em virtude da ampla competitividade de preços dela decorrentes.

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

Oportunamente, registra-se que o pregão deve ser adotado sempre que o objeto possua padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 29 da Lei de Licitações, devendo observar o rito estabelecido no art. 17 da mesma Lei:

Art. 29. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Outrossim, revela-se adequado o critério de julgamento por menor preço por item, para selecionar a proposta que represente o menor dispêndio à administração.

Por se tratar do sistema de registro de preços, há de se observar o contido no art. 82 da Lei de Licitações:





Município de Marmeleira

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
PROCURADORIA-GERAL

Art. 82. O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais desta Lei e deverá dispor sobre:

- I - as especificidades da licitação e de seu objeto, inclusive a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida;
- II - a quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida;
- III - a possibilidade de prever preços diferentes:
 - a) quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes;
 - b) em razão da forma e do local de acondicionamento;
 - c) quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote;
 - d) por outros motivos justificados no processo;
- IV - a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela;
- V - o critério de julgamento da licitação, que será o de menor preço ou o de maior desconto sobre tabela de preços praticada no mercado;
- VI - as condições para alteração de preços registrados;
- VII - o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação;
- VIII - a vedação à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;
- IX - as hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços e suas consequências.

É cediço que o sistema de registro de preços pode ser adotado tanto nas contratações para aquisição de bens ou produtos quanto para a prestação de serviços. Possibilita maior flexibilidade e planejamento às compras públicas e é adotado diante da necessidade de demandas futuras com quantitativo incerto. Assim, a fim de evitar estoques e/ou desperdícios, a contratação se efetiva quando a necessidade se manifesta.

In casu, diante da impossibilidade de previsão exata das quantidades a serem demandadas ao longo do exercício, mostra-se juridicamente adequada a adoção do sistema de registro de preços, atendendo aos princípios da eficiência e da economicidade.

Quanto às quantidades estimadas, verifica-se que foram definidas com base no levantamento realizado pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura, considerando o número de instituições de ensino que necessitam da adequação estrutural para atendimento das exigências da BNCC – Computação, bem como a necessidade de aparelhamento tecnológico para o exercício das atividades pedagógicas no exercício de 2026.

No que concerne ao prazo de vigência, consta que a Ata de Registro de Preços terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, hipótese que se mostra compatível com a sistemática do Sistema de Registro de Preços.





Município de Marmeleira

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
PROCURADORIA-GERAL

Quanto ao art. 18, da Lei n.º 14.133/21, tem-se que o 1º, inciso I, dispõe sobre os elementos necessários no Estudo Técnico Preliminar, previsto no inciso I do art. acima citado:

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do *caput* deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.

Verifica-se que o Estudo Técnico Preliminar atende aos requisitos mínimos previstos no art. 18, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, evidenciando a necessidade da contratação, as estimativas de quantidades, a estimativa de valor e o posicionamento conclusivo quanto à adequação da solução proposta.





Município de Marmeleira

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
PROCURADORIA-GERAL

2.2.1. Da Exclusividade para ME/EPP

A Lei n.º 14.133/21 trata da participação das microempresas e empresas de pequeno porte, estabelecendo-lhes tratamento diferenciado, *in verbis*:

Art. 4º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

§ 1º As disposições a que se refere o caput deste artigo não são aplicadas:

I - no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

II - no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

§ 2º A obtenção de benefícios a que se refere o caput deste artigo fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.

No que se refere à participação no certame, consta previsão de que a licitação será realizada com participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, medida que se encontra em consonância com a política pública de incentivo à participação das empresas de menor porte nas contratações governamentais, desde que observados os limites legais aplicáveis.

2.2.2. Do PCA

Verifica-se que a contratação pretendida está alinhada com o Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2026, formalizado por meio do Decreto Municipal nº 3.622, de 10 de abril de 2025, o qual, inclusive, contempla expressamente a contratação do objeto em análise. Senão, vejamos:

2.2.3. Da Estimativa do Valor e da Formação de Preços

O valor máximo estimado da contratação é de R\$ 39.235,32 (trinta e nove mil, duzentos e trinta e cinco reais e trinta e dois centavos).

Consigna-se que a Divisão de Contabilidade atesta a existência de dotações orçamentárias para assegurar o pagamento das obrigações.





Município de Marmeleira

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
PROCURADORIA-GERAL

No que se refere à estimativa do valor da contratação, cumpre destacar que a pesquisa de preços constitui etapa essencial da fase preparatória da licitação, destinada a conferir razoabilidade e compatibilidade entre os valores estimados pela Administração e aqueles efetivamente praticados no mercado, em observância ao princípio da economicidade e à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, a estimativa do valor da contratação deverá ser realizada com base em parâmetros que reflitam os preços praticados no mercado, podendo ser utilizados, dentre outros, dados oriundos de contratações similares realizadas pela Administração Pública, sistemas oficiais de preços, informações constantes do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como pesquisa direta com fornecedores.

No âmbito municipal, o **Decreto Municipal nº 3.498/2024** disciplina os procedimentos para formação da estimativa de preços nas contratações públicas, estabelecendo que a pesquisa deve ser realizada preferencialmente mediante a utilização de múltiplas fontes de consulta, com a finalidade de compor cesta de preços, apta a refletir de forma mais fidedigna a realidade do mercado e conferir maior segurança à estimativa do valor da contratação.

Da análise dos autos, observa-se que a pesquisa de preços apresentada encontra-se baseada exclusivamente em cotações obtidas junto a fornecedores – empresas do setor privado, circunstância que, embora constitua fonte admissível para fins de estimativa de valores, não representa, isoladamente, a forma mais adequada de formação do preço de referência, especialmente quando ausentes outros parâmetros comparativos que permitam aferir a aderência dos valores apresentados à realidade do mercado, abrindo margem para questionamentos pelos órgãos de controle.

Embora se trate de objeto inserido em amplo mercado de fornecedores, o que inclusive justificou a escolha pela modalidade de pregão eletrônico, não foi carreado aos autos o resultado de consultas em painéis públicos ou contratações similares compatíveis com o objeto.

Com efeito, a utilização de cesta de preços, formada a partir da conjugação de diferentes fontes de pesquisa, revela-se medida mais segura e alinhada às boas práticas de gestão pública, bem como às diretrizes estabelecidas pela legislação vigente e pelo regulamento municipal aplicável.

Ressalte-se, contudo, que esta Procuradoria Jurídica não detém atribuição técnica para aferir a correção ou compatibilidade dos valores estimados em relação aos preços praticados no





Município de Marmeleira

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
PROCURADORIA-GERAL

mercado, limitando-se sua atuação à verificação da regularidade jurídica do procedimento administrativo e da observância das normas aplicáveis à matéria.

Dessa forma, considerando que os demais elementos necessários à instrução do processo administrativo encontram-se presentes, bem como que a necessidade da contratação restou devidamente justificada pelo Departamento requisitante, entende-se não haver necessidade de devolução dos autos neste momento.

Todavia, **condiciona-se o prosseguimento do feito à reformulação da pesquisa de preços**, de modo que a estimativa do valor da contratação seja reconstituída com base em **cesta** de preços, formada a partir de múltiplas fontes de consulta, em conformidade com o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e com as diretrizes estabelecidas pelo Decreto Municipal nº 3.498/2024, devendo tal providência ser devidamente certificada nos autos antes da continuidade do procedimento licitatório.

2.2.4. Da Publicidade

Por fim, cumpre asseverar que é obrigatória a divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNPC), e do extrato do edital em Diário Oficial, em atenção ao disposto no art. 54, *caput*, e §1º da Lei nº 14.133/2021.

3. DA CONCLUSÃO

Ante ao exposto, considerando as informações constantes no processo administrativo em epígrafe até a presente data, com fulcro na legislação vigente, ressalvado o juízo de mérito da Administração, bem como os aspectos técnicos, econômicos e financeiros, que fogem da alçada dessa Procuradoria, **opino pela legalidade da fase interna do procedimento licitatório.**

Contudo, oriento que o prosseguimento do feito fica condicionado à reformulação da pesquisa de preços, de modo que a estimativa do valor da contratação seja reconstituída mediante formação de cesta de preços, com a utilização de múltiplas fontes de consulta aptas a refletir os valores praticados no mercado, em conformidade com o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e com as diretrizes estabelecidas pelo Decreto Municipal nº 3.498/2024, devendo tal providência ser devidamente certificada nos autos.





Município de Marmeleira

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
PROCURADORIA-GERAL

Cumprida a providência acima indicada, não se vislumbra óbice jurídico ao regular prosseguimento do certame.

É o Parecer, o qual submeto à apreciação da Autoridade Competente.

 Assinado eletronicamente por:
KARIMA HAWA MUJAHED
05/03/2026 19:30:39
Assinado eletronicamente com certificado virtual
Karima Hawa Mujahed
Procuradora Jurídica
OAB/PR 110.980

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 05/03/2026 19:30:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://e.jp.m.com.br/p11f3a0dfc694a>





Município de Marmeleiro
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

MEMORANDO Nº 77/2026

Marmeleiro/PR, 12 de Março de 2026.

À Procuradoria

Assunto: Solicitação de Reformulação da Cesta de Preços – Referente ao PAE de Nº 448/2026

Senhor(a) Responsável,

O Departamento de Educação e Cultura, no exercício de suas atribuições administrativas e em observância aos princípios que regem a Administração Pública, vem, por meio do presente, reiterar e ratificar a justificativa constante no Anexo I do Termo de Referência, integrante do Pregão Eletrônico nº 024/2026, vinculado ao Processo Eletrônico nº 448/2026, cujo objeto consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de gabinetes destinados à recarga, transporte e armazenamento de notebooks, chromebooks e tablets.

Nesse sentido, mantém-se integralmente a justificativa anteriormente consignada, nos seguintes termos:

“Os preços que compõem a tabela de mapeamento acima foram examinados individualmente, sendo realizada análise crítica dos dados de forma a chegar a um valor mediano praticado pelo mercado em relação a cada item licitado.

Justifica-se os valores apenas de pesquisa de mercado com fornecedores devido as contratações similares de outros órgãos da Administração Pública serem de objetos semelhantes, porém com capacidade e qualidade inferior a solicitada e também ao fato de não haver contratações anteriores do município para o objeto.

Declaramos a responsabilidade pela pesquisa e mapeamento dos preços que serviram a Administração Pública para definição do valor máximo de preços para a abertura do Procedimento Licitatório (Assinam-se no Termo de Referência).”

Cumpre salientar, ainda, que foi identificada a Ata de Registro de Preços nº 006/2024, oriunda do Pregão Eletrônico nº 007/2024, a qual possui termo aditivo vigente e contempla objeto semelhante. Todavia, referido instrumento não foi considerado para fins de composição da Pesquisa de Preços, tendo em vista que os valores registrados apresentam-se superiores aos apurados na pesquisa de mercado realizada.

Dessa forma, a eventual inclusão de tais valores na base de cálculo poderia comprometer a fidedignidade da estimativa de preços, influenciando de maneira desproporcional a aferição da mediana utilizada para definição do valor de referência do presente processo licitatório, motivo pelo qual optou-se, tecnicamente, por sua não utilização na composição do valor estimado da contratação.





Município de Marmeleira
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

Sem mais para o momento, renovamos protestos de consideração e respeito.

Atenciosamente,

Helena Heckler

Diretora do Departamento de Educação e Cultura





Município de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
PROCURADORIA-GERAL

Marmeleiro, 16 de março de 2026.

Processo Administrativo Eletrônico - PAE n.º 448/2026
Pregão Eletrônico

PARECER JURÍDICO COMPLEMENTAR n.º 83/2026 - PG

1. DO RELATÓRIO

Retornam os autos a esta Procuradoria-Geral após a emissão do Parecer Jurídico anterior, no qual se opinou pela legalidade da fase interna do procedimento licitatório, condicionando-se, contudo, o prosseguimento do feito à reformulação da pesquisa de preços, mediante formação de cesta de preços com a utilização de múltiplas fontes aptas a refletir os valores praticados no mercado, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e com o Decreto Municipal nº 3.498/2024.

Em atendimento à orientação consignada, o Departamento de Educação e Cultura acostou aos autos o **Memorando nº 77/2026**, por meio do qual apresentou esclarecimentos e justificativas acerca da metodologia adotada para a formação da estimativa de preços.

É o breve relatório.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

Primeiro, cumpre salientar que essa Procuradoria emite parecer sob à ótica estritamente jurídica, não lhe competindo adentrar no mérito, na conveniência/oportunidade e discricionariedade dos atos praticados no âmbito da Administração Pública ao traçar os parâmetros da contratação entendida como necessária e sua forma de execução, tampouco analisar aspectos de natureza eminentemente administrativa, técnica ou econômica.

É o entendimento do Tribunal de Contas da União, neste exato sentir:

(...) O parecer da assessoria jurídica constitui um controle sob o prisma da legalidade, isto é, a opinião emitida atesta que o procedimento respeitou todas as exigências legais. **O parecerista jurídico não tem competência para imiscuir-se nas questões eminentemente técnicas do edital, como esta que determina o prazo para início da operação.** (...) [Grifei] Tribunal de Contas da União. Acórdão n. 186/2010 – Plenário. Relator: Raimundo Carreiro. Processo nº 018.791/2005-4.





Município de Marmeleira

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
PROCURADORIA-GERAL

É, inclusive, o que recomenda a Consultoria-Geral da União, de acordo com o Manual de Boas Práticas Consultivas – BCP nº 07, senão:

O Órgão Consultivo não deve emitir manifestações conclusivas sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade, sem prejuízo da possibilidade de emitir opinião ou fazer recomendações sobre tais questões. apontando tratar-se de juízo discricionário, se aplicável. Ademais, caso adentre em questão jurídica que possa ter reflexo significativo em aspecto técnico deve apontar e esclarecer qual a situação jurídica existente que autoriza sua manifestação naquele ponto. [Grifei].

Ressalte-se que o presente parecer possui caráter meramente opinativo, não vinculando, portanto, à decisão a ser adotada pelo gestor municipal. Neste sentido, tem-se que o parecer jurídico concretiza-se, seja a pedido do administrador ou por exigência legal, para aclarar e nortear o administrador que pode segui-lo ou ignorá-lo, quando da prática de determinado ato administrativo.

Todavia, imperioso ressaltar que todo o procedimento deverá observar a legislação de regência da matéria, sobretudo no tocante a prazos e atos essenciais.

Pois bem.

2.1. Da Análise Complementar

As pesquisas de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral devem ser baseadas em uma 'cesta de preços', devendo-se dar preferência para preços praticados no âmbito da Administração Pública, oriundos de outros certames. A pesquisa de preços feita exclusivamente junto a fornecedores deve ser utilizada em último caso, na ausência de preços obtidos em contratações públicas anteriores ou cestas de preços referenciais. Esse é o teor da Instrução Normativa Seges-ME 73/2020.

Da análise do Memorando nº 77/2026, verifica-se que o Departamento de Educação e Cultura reiterou e ratificou a justificativa constante no Anexo I do Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 024/2026, esclarecendo que os valores constantes na pesquisa de preços foram analisados individualmente, com realização de análise crítica dos dados coletados, de modo a se alcançar valor mediano representativo dos preços praticados no mercado para cada item licitado.





Município de Marmeleira

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
PROCURADORIA-GERAL

Consignou, ainda, que a pesquisa de mercado **foi realizada diretamente com fornecedores, justificando tal procedimento em razão da inexistência de contratações anteriores do Município para objeto idêntico, bem como pelo fato de que as contratações similares identificadas em outros órgãos da Administração Pública referem-se a equipamentos com capacidade e qualidade inferiores àquelas especificadas no presente certame, circunstância que comprometeria a comparabilidade dos valores.**

O Departamento também informou ter identificado a existência da Ata de Registro de Preços nº 006/2024, decorrente do Pregão Eletrônico nº 007/2024, a qual contempla objeto semelhante e possui termo aditivo vigente. Todavia, esclareceu que os valores registrados naquela ata não foram considerados na composição da pesquisa de preços, tendo em vista que se mostraram superiores aos obtidos na pesquisa de mercado realizada, circunstância que, segundo o setor técnico, poderia distorcer a formação da mediana e comprometer a fidedignidade da estimativa do valor da contratação. Observa-se, contudo, que no Memorando apresentado não foi indicado o órgão ou ente federativo responsável pela referida Ata, tampouco foram juntados aos autos os documentos correspondentes. Nesse sentido, embora o referido **instrumento não tenha sido utilizado como parâmetro para a composição do valor estimado, recomenda-se, por cautela e com vistas a robustecer a instrução processual e a transparência da pesquisa de preços, que seja providenciada a juntada da mencionada Ata de Registro de Preços aos autos (do Aditivo), com a devida identificação do órgão gerenciador.**

Dessa forma, o Departamento requisitante declarou assumir a responsabilidade pela realização da pesquisa e pelo mapeamento dos preços utilizados para a definição do valor máximo da contratação, mantendo a metodologia adotada para a formação da estimativa de preços.

Nesse contexto, à vista das informações e justificativas apresentadas e considerando-as como verídicas e suficientes do ponto de vista técnico, verifica-se que foram indicadas as razões que motivaram a utilização de cotações junto a fornecedores, bem como a não inclusão de determinados parâmetros identificados, circunstância que permite considerar **formalmente suprida a diligência** anteriormente apontada por esta Procuradoria.

Assim, **não cabendo a esta Procuradoria proceder à verificação material ou à validação técnica dos dados que instruem o processo administrativo, sem expertise**





Município de Marmeleira

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
PROCURADORIA-GERAL

específica para aferir a compatibilidade dos valores estimados com aqueles efetivamente praticados no mercado e partindo-se da premissa de veracidade das informações prestadas pelo setor competente, não se vislumbra óbice jurídico ao prosseguimento do feito.

3. DA CONCLUSÃO

Ante o exposto, considerando as informações e justificativas adicionais apresentadas pelo Departamento de Educação e Cultura por meio do Memorando nº 77/2026, entende-se que **restou formalmente suprida a diligência anteriormente apontada quanto à pesquisa de preços**, nos termos da fundamentação supra.

Cumprе reiterar que a presente manifestação possui natureza estritamente jurídica, tendo sido elaborada com base nas informações constantes dos autos e naquelas prestadas pelo Departamento, o qual detém atribuição e responsabilidade pela veracidade dos dados apresentados, bem como pela aferição da compatibilidade dos valores estimados com aqueles praticados no mercado.

No mais, **reitera-se integralmente o teor do Parecer Jurídico anteriormente exarado**, especialmente no que concerne à legalidade da fase interna do procedimento licitatório e à observância dos requisitos formais exigidos pela legislação aplicável.

Recomenda-se, por cautela e com vistas a robustecer a instrução processual, que seja providenciada a juntada aos autos da Ata de Registro de Preços nº 006/2024, mencionada no Memorando nº 77/2026, com a devida identificação do órgão gerenciador.

Dessa forma, **partindo-se da premissa de veracidade das informações prestadas pelo setor técnico do Departamento requisitante, não se vislumbra óbice jurídico ao regular prosseguimento do feito**, ressalvadas as atribuições técnicas, administrativas e de mérito da autoridade competente e dos demais setores responsáveis pela condução do certame.

É o Parecer, o qual submeto à apreciação da Autoridade Competente.

Assinado eletronicamente por:
KARIMA HAWA MUJAHED
16/03/2026 11:31:48
Assinado eletronicamente com certificado virtual
Karima Hawa Mujahed
Procuradora Jurídica
OAB/PR 110.980





Marmeleiro, 18 de Março de 2026.

Processo Administrativo Eletrônico (PAE) nº */2026**
Requerimento nº **/2026 - Departamento de Educação e Cultura

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1 – OBJETO:

Constitui objeto deste documento, a contratação da empresa para aquisição de gabinetes para recarga, transporte e armazenamento de notebooks, chromebooks e tablets, atendendo as necessidades do Departamento de Educação e Cultura, observadas as características e demais condições definidas neste processo e seus anexos.

2 – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Departamento de Educação e Cultura

Diante, do interesse público em desenvolver e ampliar os serviços do Departamento de Educação e Cultura, adquirindo equipamentos e materiais que apoiam a realização de atividades essenciais ao cumprimento das atividades realizadas por esta municipalidade, justifica-se ainda a necessidade de realizar processo licitatório para compra de equipamentos de informática, para equipar adequadamente as Instituições de Ensino.

Estes itens contribuirão para a adequação do ambiente para o desenvolvimento das atividades exercidas pelos professores em atendimento aos alunos no que tange principalmente a incorporação e a adequação do ensino à BNCC – Computação. Para tanto, se faz necessária a realização de investimentos a fim de proporcionar condições ideais para este aprendizado.

3 – ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Como forma de dar eficácia ao inciso IV do art. 6º, do Decreto Municipal nº 3.497/2024 quanto à estimativa preliminar de preços, foram considerados valores referencias de breve pesquisa de mercado, sendo que o valor ficou em torno de R\$ 35.399,88 (trinta e cinco mil, trezentos e noventa e nove reais com oitenta e oito centavos).

4 – PREVISÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO:

Após a finalização dos tramites do processo e a publicação da homologação.

5 – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Médio.

6 – VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM O OBJETO DE OUTRO DFD:

A presente contratação não necessita nenhuma vinculação ou dependência com o objeto de outro Documento de Formalização de Demanda.

7 – FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA:





Pregão com Sistema de Registro de Preços.

8 – INDICAÇÃO DO FISCAL E GESTOR DE CONTRATO:

8.1 – Fiscal de Contrato:

Departamento de Educação e Cultura: Mauro Fischer.

8.2 – Gestor de Contrato:

Departamento de Educação e Cultura: Helena Heckler.

Parágrafo Único: Em caso de férias, exoneração ou qualquer tipo de afastamento do gestor designado, o substituto imediato será o servidor que assumir o cargo de diretor ou responsável no período.

9 – ENCAMINHAMENTO:

De acordo com o processo, encaminhe-se ao Departamento responsável para prosseguimento.

Helena Heckler
Gestora do Contrato
Diretora do Departamento de Educação e Cultura

Mauro Fischer
Fiscal do Contrato





Marmeleiro, 18 de Março de 2026.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 – INTRODUÇÃO:

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar elaborado em conformidade com o disposto no art. 18, I c/c § 1º da Lei nº 14.133/2021, que tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda descrita abaixo, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar e embasar eventual Termo de Referência.

Neste sentido, o presente documento expõe resultados dos estudos realizados e busca descrever a solução que atenderá à necessidade especificada, caracterizando a primeira etapa da fase de planejamento de eventual contratação que venha a se mostrar adequada e necessária, em conformidade com as normas e princípios que regem a Administração Pública.

2 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

Constitui objeto deste documento, a contratação da empresa para aquisição de gabinetes para recarga, transporte e armazenamento de notebooks, chromebooks e tablets, atendendo as necessidades do Departamento de Educação e Cultura, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas.

A contratação é indispensável para suprir as necessidades de cada Departamento, sendo:

Departamento de Educação e Cultura

Diante, do interesse público em desenvolver e ampliar os serviços do Departamento de Educação e Cultura, adquirindo equipamentos e materiais que apoiam a realização de atividades essenciais ao cumprimento das atividades realizadas por esta municipalidade, justifica-se ainda a necessidade de realizar processo licitatório para compra de equipamentos de informática, para equipar adequadamente as Instituições de Ensino.

Estes itens contribuirão para a adequação do ambiente para o desenvolvimento das atividades exercidas pelos professores em atendimento aos alunos no que tange principalmente a incorporação e a adequação do ensino à BNCC – Computação. Para tanto, se faz necessária a realização de investimentos a fim de proporcionar condições ideais para este aprendizado.

3 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

A presente contratação, embora não prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, justifica-se pela necessidade superveniente de proporcionar armazenamento, transporte e carregamento seguro para os equipamentos de informática adquiridos para as escolas da Rede Municipal de Ensino. Ressalta-se que a demanda não foi prevista devida a nova gestão atual não haver possuído tempo hábil para rever o plano enquanto geria as contratações necessárias no momento da elaboração do mesmo.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

O objeto da contratação se enquadra no texto do Decreto Federal nº 10.818/2021, sendo descritos como comuns.



O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

A CONTRATADA deverá proporcionar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas nas ordens de compra, bem como, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

A validade/garantia dos produtos não poderá ser inferior a 12 (doze) meses.

A CONTRATADA deverá garantir requisitos de qualidade, funcionamento e rendimento do objeto conforme edital durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

Não será recebido o objeto diferente da descrição, com quantidade inferior ou valor diferente do licitado.

O prazo de entrega do objeto deverá ser no máximo em 20 (vinte) dias, podendo ser prorrogado por igual período, desde que com justificativa aceita pelo Departamento solicitante.

O objeto será recebido definitivamente em prazo a ser definido no Termo de Referência, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

O CONTRATANTE reserva-se o direito de liberar a Nota Fiscal para pagamento, após o responsável pelo recebimento aferir a quantidade, qualidade e adequação dos itens entregues.

Sobre a CONTRATADA, a mesma deverá apresentar:

- Habilitação jurídica.
- Habilitação fiscal, social e trabalhista.
- Regularidade econômico-financeira.
- Comprovação técnica, caso necessário.
- Declaração unificada, caso necessário.

5 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

Item	Quant.	Unid.	Descrição
1	6	Unid.	Gabinete para armazenamento, transporte e recarga com especificações mínimas: deverão ser novos, idênticos e sem uso anterior; possuir capacidade de no mínimo 40 dispositivos (notebooks, chromebooks ou tablets), posicionados em compartimentos/baias com dimensões mínimas: 220x294x27mm (AxPxL); possuir dimensão externa máxima preservando a mobilidade do equipamento de 700mm de profundidade; deve possuir todas as superfícies externas e internas fabricadas em material resistente a impactos, manchas, ao calor, umidade, não condutor elétrico, antiestético, de fácil limpeza e alta durabilidade, preferencialmente laminado estrutural TS – HPL (High Pressure Laminate) de espessura entre 2 a 4mm ou aço carbono com espessura mínima 0,9mm; possuir bandejas e divisórias internas em material que não cause riscos ou danos aos equipamentos; possuir compartimento adequado para acomodar e fixar as fontes de alimentação; todas as superfícies externas e internas devem ser fixadas em estrutura tipo chassi em aço com baixo teor de carbono, de forma a facilitar a manutenção, garantindo que, em caso de avarias na superfície, seja possível trocar apenas a superfície avariada ao invés da estrutura completa; partes metálicas deverão possuir revestimentos com pintura eletrostática epóxi que proteja contra oxidação, riscos, corrosão e fungos; possuir superfície superior com revestimento antiderrapante e antiestético para



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

		acomodação dos dispositivos e acessórios; a estrutura do gabinete deve permitir que os dispositivos no interior do gabinete se conectem as redes wireless disponíveis no local, facilitando assim o acesso remoto para manutenção e inspeção dos equipamentos; deverá possuir no mínimo duas portas, sendo uma frontal para acesso exclusivo as régua de tomadas fabricadas no mesmo material das superfícies externas, com sistema de dobradiças internas que impeçam a sua retirada e desmontagem pelo lado externo, contendo orifícios para circulação de ar, sistema de fechadura com travamento em no mínimo um ponto, contendo no mínimo um par de chaves por fechadura; permitir a movimentação com facilidade, devendo possuir 4 rodízios com no mínimo 4 polegadas de diâmetro, com acabamento emborrachado, gerando o menor ruído possível, sendo no mínimo 2 com sistema de travamento; deverá possuir, no mínimo, dois puxadores laterais, dispostos de maneira oposta, para facilitar o seu manuseio e deslocamento entre os vários ambientes e peso máximo de 60 kg vazio; deverá possuir um circuito eletrônico de controle de carga que garanta o gerenciamento de recarga dos dispositivos e a segurança da rede elétrica local, através de módulo eletrônico com microprocessador e programação por software, desejável 4 estágios de alimentação, para realizar o gerenciamento de carga e a distribuição dinâmica e contínua de corrente elétrica aos dispositivos educacionais armazenados; o módulo de recarga deverá possuir, também, os recursos mínimos de: reinício automático em caso de queda de energia, sem necessidade de intervenção externa, limitação de corrente máxima em 10^a para conexão a tomadas comuns; deverá possuir visor do tipo LED ou similar integrado ao módulo para visualização da tensão e corrente elétrica totais dos estágios de alimentação; proporcionando acompanhamento do processo de recarga; possuir sistema eletrônico de carga com módulo central independente pré-programado para gerenciar a distribuição de corrente elétrica para os dispositivos; o módulo deverá possuir instalação independente das régua de tomadas para permitir sua remoção e substituição em minutos caso necessário, eliminando a necessidade de envio do equipamento completo para manutenção; deverá possuir sistema de proteção elétrica integrada ao gabinete, contra sobrecarga na rede de alimentação, fuga de corrente e choques elétricos, composto por proteção contra surtos DPS, disjuntor rápido mínimo de 10^a e IDR (Interruptor Diferencial Residual) com sensibilidade de 30MA; possuir interruptor iluminado principal para acionamento do sistema elétrico; possuir mínimo de 40 tomadas internas de acordo com o padrão da NBR14136; possibilitar que todas as tomadas possam ser plugadas ao mesmo tempo independentemente do tipo de PLUG; possuir régua superior (fora do rack) com no mínimo 3 tomadas tipo 2P+T, padrão NBR 14136 para uso feral com fornecimento de energia contínua; possuir conexão elétrica feita através de um único cabo de alimentação com no mínimo 3m de comprimento, plugue do tipo 2P+T conforme NBR 14136, em uma única tomada comum na parede. Não deve requerer instalação de tomada especial e nem modificação na infraestrutura elétrica para seu funcionamento;
--	--	--



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

		deverá possuir porta cabos externo para acondicionamento do cabo de alimentação; deverá operar com tensão de alimentação de 110V ~ 240V com chaveamento automático (bivolt automático); frequência: 50-60HZ – (I): 10ª; deverá possuir aberturas nas portas do equipamento para permitir a troca de ar com o ambiente externo, propiciando ventilação natural aos equipamentos; adicionalmente deverá possuir um sistema de ventilação e exaustão forçadas, composto por dois ventiladores/exaustores instalados nas laterais opostas do equipamento, garantindo condições ideais de resfriamento dos tablets/chromebooks/notebooks; a plataforma e seus acessórios deverão estar devidamente acondicionados em embalagens e calços de proteção apropriados.
--	--	--

As quantidades foram definidas de acordo com a quantidade de escolas que necessitam do dispositivo para adequação das mesmas a BNCC Computação no ano de 2026.

6 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Como forma de dar eficácia ao inciso IV do art. 6º, do Decreto Municipal nº 3.497/2024 quanto à estimativa preliminar de preços, foram considerados valores referenciais de breve pesquisa de mercado, sendo que o valor ficou em torno de R\$ 35.399,88 (trinta e cinco mil, trezentos e noventa e nove reais com oitenta e oito centavos).

A pesquisa de preços definitiva embasada no Decreto Municipal nº 3.498/2024 será feita para conclusão do Termo de Referência onde se trata de procedimento indispensável à verificação de valores para precificar o valor referencial máximo aceitável.

7 – LEVANTAMENTO DE MERCADO:

Ressaltasse que não há outro meio para adquirir o objeto do processo, pois o mesmo possui caráter comum e dispõe de um vasto mercado de fornecedores nacionais.

Ademais, com base nas contratações anteriores, as quais sempre foram realizadas por meio de Pregão, compreende-se, que o meio mais prático e com menos custos para a Administração, seria a contratação por período predeterminado e com o Sistema de Registro de Preços.

8 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

Considerando a eficácia, a qualidade e a conveniência econômica e sabendo que a demanda pode ser atendida por empresas que atuam em todo o território nacional, a solução plausível para a demanda em questão será a contratação de empresa por meio de Pregão Eletrônico com adoção do Sistema de Registro de Preços, prezando pela empresa que possuir preço mais vantajoso e que melhor atenda às especificidades do objeto requisitado.

9 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

Todos os itens do processo, são independentes entre si, ou seja, para serem adquiridos e utilizados não necessitam de outro, de modo que, a aquisição se dará por itens, uma vez que o parcelamento não irá alterar as características dos produtos e proporcionará a ampla participação de licitantes, gerando maior competitividade e economicidade no momento da licitação.



10 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

A presente contratação objetiva atingir os seguintes resultados:

- Suprir as necessidades de todos os Departamentos requisitantes e manter o bom funcionamento.
- Garantir o fornecimento do objeto de primeira qualidade, prezando pela eficiência e sustentabilidade.
- Proporcionar, tanto para a Administração Pública, como para a empresa vencedora, o melhor custo-benefício possível.

11 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:

A presente contratação não necessita nenhuma providência prévia a celebração contratual.

12 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

13 – DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

Dada à natureza do objeto a ser contratado, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios e política de sustentabilidade ambiental.

14 – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Os estudos preliminares evidenciam que a contratação da solução ora descrita, ou seja, da contratação de empresa para suprir as necessidades do objeto para atender os Departamentos requisitantes, mostra-se tecnicamente possível e fundamentadamente necessária.

15 – GERENCIAMENTO DE RISCOS:

Todo processo de licitação pode ocorrer alguns riscos e intercorrências durante o processo, sendo eles listados abaixo:

RISCO 01	
Descrição / Dano: Licitação Deserta, sem empresas interessadas.	
Probabilidade: () Baixa (x) Média () Alta	
Impacto: () Baixa () Média (x) Alta	
AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1. Verificar no mercado fornecedor com a compatibilidade das exigências do edital de licitação; 2. Itens exigidos de acordo com o que o mercado pratica; 3. Cuidar se os preços estimados estão em comum acordo com o que é praticado no mercado.	Departamentos Requisitantes
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

1. Avalia a possibilidade de prorrogação excepcional do Contrato em vigor ou abrir processo de emergência, caso se justifique.	Gestor do Contrato
RISCO 02	
Descrição / Dano: Atraso no processo de seleção do fornecedor, onde o processo ultrapasse o prazo esperado.	
Probabilidade: () Baixa (x) Média () Alta	
Impacto: () Baixa () Média (x) Alta	
AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1. Priorização do processo licitatório.	Setor de Licitação
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1. Avalia a possibilidade de prorrogação excepcional do Contrato em vigor ou abrir processo de emergência, caso se justifique.	Gestor do Contrato
RISCO 03	
Descrição / Dano: Impugnações, recursos e ações judiciais, causando atraso no processo de contratação.	
Probabilidade: () Baixa (x) Média () Alta	
Impacto: () Baixa () Média (x) Alta	
AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1. Especificações e exigências técnicas revisadas no intuito de possibilitar a participação do maior número de licitantes com a qualidade mínima exigida para evitar frustrações indevida da competição; 2. Avaliar as recomendações do Parecer da Procuradoria Jurídica; 3. Analisar as recomendações do TCE por meio de acórdãos recentes; 4. Atentar para as legislações aplicáveis.	Equipe de Planejamento Departamentos Requisitantes
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1. Alocação de servidores qualificados para responder eventuais questionamentos e promover alterações se necessário.	Equipe de Planejamento Procuradoria Jurídica Controle Interno
RISCO 04	
Descrição / Dano: Inércia frente a descumprimento de obrigações contratuais, atraso na entrega de objeto, especificações divergentes. Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato.	
Probabilidade: (x) Baixa () Média () Alta	
Impacto: () Baixa () Média (x) Alta	
AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1. Capacitação de servidores. Conhecimento dos termos contratuais e do objeto contratual; 2. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais; 3. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual;	Fiscal do Contrato Gestor do Contrato
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1. Sanções administrativas. Responsabilização da Gestão e fiscalização contratual.	Fiscal do Contrato Gestor do Contrato
RISCO 05	
Descrição / Dano: Contratação de empresa que não tenha capacidade de executar o objeto contratual.	
Probabilidade: (x) Baixa () Média () Alta	
Impacto: () Baixa () Média (x) Alta	



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

109

ESTADO DO PARANÁ

AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1. Manter planejamento empresarial.	Contratada
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1. Rescisão contratual, reinício de processo licitatório.	Gestor do Contrato

Helena Heckler
Diretora do Departamento de Educação e Cultura

**GABINETE DE CARGA E ARMAZENAMENTO de TABLETS/NOTEBOOKS/CHROMEBOOKS –
CART CLASS 40V**

- **CARACTERÍSTICAS GERAIS**

Possui compartimentos adequados para armazenar as seguintes quantidades (máximas) e componentes da SIE, conforme especificados: 40 Estações de até 15.6 polegadas, posicionadas na vertical e armazenadas em compartimentos independentes, com acesso pela porta frontal do Gabinete.

Construído em chapa de aço carbono com espessura de 0,75 mm (estruturas internas e externas), com acabamento em pintura eletrostática, resistente a riscos e a corrosão, com aberturas/orifícios em quantidade adequada para melhorar a troca térmica interna.

Possui portas com sistema de fechamento, em aço de 20mm, com 2 chaves (chave reserva).

Permite que as laterais possam ser removidas, porém com trava de fechamento, em aço de 20mm, com 2 chaves (chave reserva).

Possui 4 rodízios emborrachados com 4” de diâmetro com trava em pelo menos dois rodízios e alça lateral para permitir a fácil movimentação do Gabinete entre ambientes.

Possui as dimensões externas de 900 x 600 x 570 mm (Largura x Altura x Profundidade), com as dimensões internas máximas de 800 x 550 x 550 mm (Largura x Altura x Profundidade).

Possui um compartimento, suportes ou calha metálica dedicada para a organização e armazenamento das fontes de alimentação das Estações Aluno e Estações Educador/Controle, deixando o espaço livre dos compartimentos exclusivo para os referidos equipamentos.

Garantia mínima de 12 meses.

- **CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA DE CARREGAMENTO**

Sistema eletrônico composto de uma central, para leitura dos bancos de carregamento simultâneo das fontes e redistribuída de carga das estações Aluno ou estações Educador/Controle.

Módulo central dotado de interruptor principal L/D para acionamento do sistema de carga, com instalação totalmente independente das réguas de tomadas para facilitar a sua retirada e substituição em caso de manutenção, garantindo a continuidade do funcionamento do gabinete e eliminando a necessidade de envio do equipamento completo para manutenção externa.

Possui a capacidade de reinício automático do processo de recarga em caso de interrupção/queda de energia, sem necessidade de ação manual para acionamento do mesmo.

- CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA ELÉTRICO

Possui réguas de tomadas internas com 40 posições, tipo 2P + T – Norma NBR14136, e 2 tomadas adicionais para o carregamento da estação do Educador, com espaçamento suficiente para o acoplamento das fontes de alimentação de todos os componentes armazenados internamente no Gabinete.

Proporciona o acesso ao interruptor principal L/D do módulo e às réguas de tomadas internas exclusivamente pela porta traseira do Gabinete, para evitar que pessoas não autorizadas possam desativar o sistema de recarga e/ou desconectar os equipamentos armazenados.

Possui sistema de proteção elétrica integrada ao módulo central, composto de disjuntor rápido de 20 A e Interruptor Diferencial Residual (IDR) com sensibilidade de 30 mA contra surtos de tensão da rede e choque elétrico.

Permitir a alimentação elétrica do Gabinete através de um único cabo de alimentação com comprimento de 3 m e plugue tipo 2P+T (Norma NRB14136), utilizando uma tomada elétrica comum de 10A, sem necessidade de tomada especial ou modificação na infraestrutura elétrica do local.

Suporte alimentação elétrica de 110 V a 240 V AC 60 Hz, corrente de 10 A.

Possui porta-cabo externo para acondicionamento do cabo de alimentação do Gabinete.





GRM TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA
RUA RANGEL PESTANA, Nº 1916
14030210 - Ribeirão Preto, SP
Telefone: (16) 3625-6065
CNPJ: 22.614.545/0001-20

Proposta Nº 7820

Para

MUNICIPIO DE MARMELEIRO
CNPJ: 76205665000101, IE: ISENT0
Avenida Macali, 255, Centro
85614068 - Marmeleiro, PR
Fone: (46) 99135-0488, Celular: (66) 99924-7873, compraseducacao@marmeleiro.pr.gov.br

Número da Proposta	7820
Data	03/11/2025

Vendedor(a): Thiago Casemiro

Aos cuidados de: Cintia Maria Scolari

Itens da proposta comercial

Descrição do produto/serviço	Código	Un	Qtd.	Preço un.	Preço total
Gabinete de Recarga para notebooks - CART CLASS 40V	4434	UN	6,0000	3.990,00	23.940,00

Outros itens ou serviços

PRAZO DE PRODUÇÃO: IMEDIATO
PRAZO DE ENTREGA: 4 A 10 DIAS ÚTEIS
FRETE: INCLUSO NO VALOR DO PRODUTO
VALIDADE DA PROPOSTA: 30 DIAS
PAGAMENTO: À VISTA - BOLETO / TRANSFERÊNCIA / PIX

Nº de Itens	Soma das Qtde	Total outros itens	Total dos itens	Frete	Total da proposta
1,00	6	0,00	23.940,00	0,00	23.940,00

Atenciosamente,
Departamento de vendas

RES: RES: GRM Store: Solicitação de cotação

De Atendimento <atendimento@grmtecnologia.com>
Para <compraseducacao@marmeleiro.pr.gov.br>
Data 03-11-2025 12:05

CART CLASS 40V - MODELO NOVO.pdf (~294 KB)

GABINETE DE CARGA E ARMAZENAMENTO - CART CLASS 40V.pdf (~602 KB) Catálogo de produtos.pdf (~537 KB)

Bling - Proposta Comercial - MUNICIPIO DE MARMELEIRO 0311.pdf (~79 KB)

[Remover todos os anexos](#)

Cintia,

Segue em anexo o orçamento **nº7820** e catálogo para o item solicitado.

06 Gabinete de Recarga para notebooks - CART CLASS 40V PRETO

Qualquer dúvida ou solicitação ficamos à disposição.

Atenciosamente,

--



Thiago Casimiro

Departamento Comercial

(16) 99238-1304

(16) 3625-6065

atendimento@grmtecnologia.com

www.grmstore.com.br

Rua Rangel Pestana, 1916, Jardim Piratininga, Ribeirão Preto - SP



De: compraseducacao@marmeleiro.pr.gov.br [mailto:compraseducacao@marmeleiro.pr.gov.br]

Enviada em: segunda-feira, 3 de novembro de 2025 10:20

Para: Atendimento <atendimento@grmtecnologia.com>

Assunto: Re: RES: GRM Store: Solicitação de cotação

Olá! Bom dia Thiago!

CNPJ Prefeitura Municipal de Marmeleiro: 76.205.665/0001-01

Atenciosamente,

Cintia Maria Scolari

Departamento de Educação

(46) 99135-0488 (WhatsApp)

Avenida Macali, Nº 255, Centro

Marmeleiro/PR

Em 03-11-2025 10:17, Atendimento escreveu:

Sou Thiago Casimiro, do departamento comercial da GRM Tecnologia.

Por gentileza, me informa o CNPJ para elaborarmos a proposta comercial.

Fico no aguardo e me coloco à disposição.

At.te.,

--

Thiago Casimiro

Departamento Comercial

(16) 99238-1304

(16) 3625-6065

atendimento@grmtecnologia.com

www.grmstore.com.br

Rua Rangel Pestana, 1916, Jardim Piratininga, Ribeirão Preto - SP



De: GRM Store [<mailto:notifications@forms.elfsightmail.com>]

Enviada em: sexta-feira, 31 de outubro de 2025 15:43

Para: atendimento@grmtecnologia.com

Cc: giuliano@grmtecnologia.com

Assunto: GRM Store: Solicitação de cotação

Voce Recebeu uma solicitação de cotação da pagina <https://www.grmstore.com.br/carrinho-de-recarga/carrinho-de-recarga/gabinete-de-recarga-para-notebooks-cart-class-40v-preto>:

Nome:

Cintia Maria

Sobrenome:

Scolari

Email:compraseducacao@marmeleiro.pr.gov.br**Telefone/whatsapp:**

66999247873

Qual produto deseja Cotar?:

Precisamos de 6 gabinetes com capacidade de 40 notebooks

Eu li e aceito os Termos de serviço and politica de privacidade:

Yes



De José Guilherme Quintino Viana <jose.guilherme@movplan.com.br>
Para CINTIA SCOLARI <compraseducacao@marmeleiro.pr.gov.br>
Data 10-11-2025 09:37

 PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO .pdf (~460 KB)

[Remover todos os anexos](#)

Bom dia Cintia.

Conforme solicitado segue em anexo a proposta comercial referente aos Gabinetes de Recarga.

Qualquer dúvida estamos a sua disposição.

Att



PROPOSTA COMERCIAL

#20251110-093452021

Emitido

10 de Novembro de 2025

Expira em

10 de Dezembro de 2025

Movplan - Soluções Educacionais

Av, Brasil 733

Rua, Colômbia 1057

Ribeirão Preto, SP 14075280

Brazil

José Guilherme Quintino

jose.guilherme@movplan.com.br

Preparado para

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO

AV MACALI, 255 - CENTRO, MARMELEIRO - PR, 85.614-068

85.614-068 MARMELEIRO

PR

CINTIA SCOLARI

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

compraseducacao@marmeleiro.pr.gov.br

+5566999247873

Prezado Sr(a). **CINTIA,**

Em atendimento à solicitação, vimos apresentar nossa proposta comercial para o fornecimento das soluções que a MOVPLAN desenvolveu de maneira personalizada para atender às necessidades apresentadas. Todos os itens que compõe essa proposta estão detalhados nos seguintes termos:

Produtos / Serviços	Preço Unitário	Quantidade	Preço Unitário com Desc.	Valor Total
GABINETE DE RECARGA MOVPLAN SMART V40	R\$ 6.539,22	6	R\$ 1.585,00	R\$ 29.725,32 após R\$ 9.510,00 de desconto
Total				R\$ 29.725,32

Cronograma de pagamentos

Nome	Vencimento	Valor
Pagamento 1	A VISTA	R\$ 29.725,32

Comentários

FRETE CIF
PRAZO DE ENTREGA 30 DIAS
PAGAMENTO A VISTA

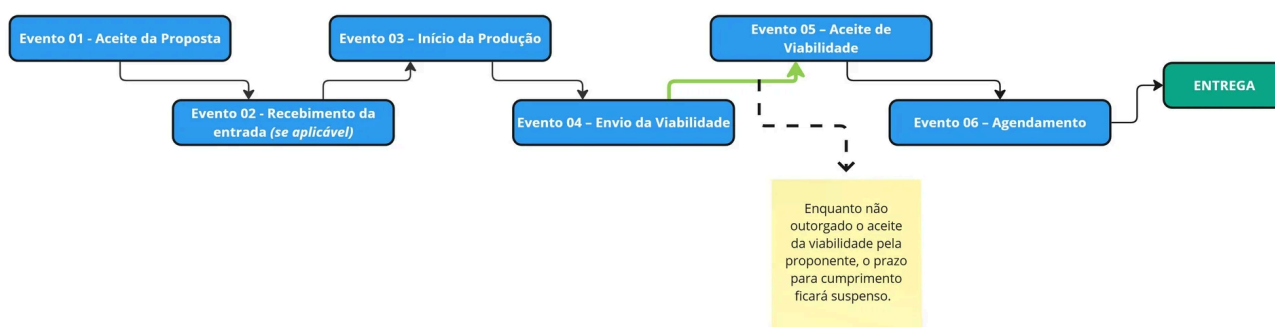
Termos e Condições

1. PRAZO DE ENTREGA

Item	Qtde	Descrição	Prazo Previsto de Entrega
1	6	Todos os itens da proposta	*

- O prazo previsto na tabela acima se inicia **(i)** com o recebimento da respectiva ordem de compra pela proponente; **(ii)** ou com o aceite formal e por escrito da presente proposta;
- O cumprimento do respectivo prazo está condicionado à finalização do preenchimento e entrega da ficha de viabilidade técnica pelo cliente, devidamente aceita pela proponente.

• **CRONOLOGIA:**



2. LOCAL DE ENTREGA

- Condição de entrega: **
- Local de entrega: ***

3. SERVIÇOS EXTRAS

Quaisquer serviços que se façam necessários e que não constem do escopo de fornecimento expressamente estarão sujeitos a cobrança de horas técnicas com valor a ser estipulado:

1) Visitas extras. As partes, em contato prévio, decidem que deverão ocorrer mais visitas, seja qual for o motivo, do que a quantidade inicial prevista na proposta. Valor e quantidade de horas serão designados preteritamente pelas partes.

2) Visita para preenchimento de ficha de viabilidade. O cliente poderá solicitar à proponente o auxílio de um especialista para preenchimento da ficha

de viabilidade. O valor da visita será previamente estipulado pelas partes;

3) Tempo extra à disposição. Se, por qualquer motivo, a instalação atrasar para começar ou tiver de ser interrompida/suspensa quando já em curso, e, o tempo de espera da equipe seja superior a 02 (duas) horas, serão cobradas horas adicionais.

Incidirão as horas adicionais por tempo à disposição ainda que a causa de atrasou e/ou interruptiva/suspensiva seja oriunda de caso fortuito ou força maior.

4) Serviços afins. Situações em que o cliente demanda serviços complementares e potencialmente conexos àqueles descritos no escopo de fornecimento, mas que dele não faça parte como instalações e retificações elétricas, eletrônicas, hidráulicas, de alvenaria, de estruturação, de fundação entre outros.

Para os casos de serviços afins, quando solicitados pelo cliente, o preço será estipulado tendo em conta o valor global do serviço pretendido, não levando em conta a metodologia horista.

**O rol constante da tabela acima é meramente exemplificativo, eis que qualquer serviço que não esteja no escopo estará sujeito a cobrança suplementar a ser convencionado entre as partes.*

4. GARANTIA

A MOVPLAN garante para todas as suas soluções contratadas o prazo de 12 (doze) meses nos termos de garantia-padrão minuciosamente descrita no site.

5. NOTAS GERAIS

- A MOVPLAN não responderá por eventuais danos indiretos e/ou lucros cessantes.
- É de responsabilidade do cliente acessar os termos e condições referentes aos links mencionados nesta proposta.

Permanecemos à inteira disposição para esclarecimentos adicionais que eventualmente sejam necessários.

Aceitação do Projeto

GRN45G

Gabinete de Recarga
para 45 Notebooks

Catálogo Técnico + Manual de Uso

Índice

1 - Apresentação

- 1.1 Características Físicas
- 1.2 Especificações Técnicas
- 1.3 Dispositivos de Proteção

2 - Instruções

- 2.1 Cuidados com a Rede Elétrica
- 2.2 Dispositivos de Proteção
- 2.3 Sistema de Carregamento
- 2.4 Status de Carregamento

3 - Instalação

- 3.1 Passo a Passo

4 - Modo de uso

- 4.1 Passo a Passo

5 - Garantia

- 5.1 Normas da Garantia
- 5.2 Fale Conosco





1 - Apresentação

Mantenha seus dispositivos sempre prontos para uso com o **gabinete de recarga para 45 notebooks**.

Ideal para ambientes escolares e empresariais, o gabinete soluciona necessidades específicas como: **recarga, armazenamento, segurança e transporte** dos dispositivos.

Esse modelo conta com um moderno e seguro sistema eletrônico de gerenciamento que permite a recarga de todos os equipamentos de forma correta, sem sobrecarregar o sistema elétrico local. Além de proporcionar segurança no manuseio, o usuário consegue visualizar através do painel externo quais os dispositivos já foram carregados e quais ainda faltam.

O **gabinete de recarga para 45 notebooks** é fabricado em chapa de aço carbono e pintura pó eletrostática, possui bandejas internas para acomodação dos equipamentos e rodízios especiais de baixo ruído com freio. Possui dispositivo para proteção do usuário contra choques elétricos, curto-circuito e sobrecargas.

Para não superaquecer os equipamentos, esse modelo tem ventiladores internos, bem como uma forração externa antiderrapante no teto e calha de tomada. O gabinete ainda conta com suporte para instalação de equipamento de conectividade WI-FI.

Nosso gabinete é robusto, compacto e seguro. Aproveite a eficiência da recarga rápida e segura, enquanto mantém a sala de aula sempre organizada!

Compatibilidade

Dispositivos de até 15,6" como **notebooks** e **chromebooks**.



Possui 4 tomadas auxiliares para uso de outros equipamentos como **roteadores** e **projetores**.



1.1 Características Físicas

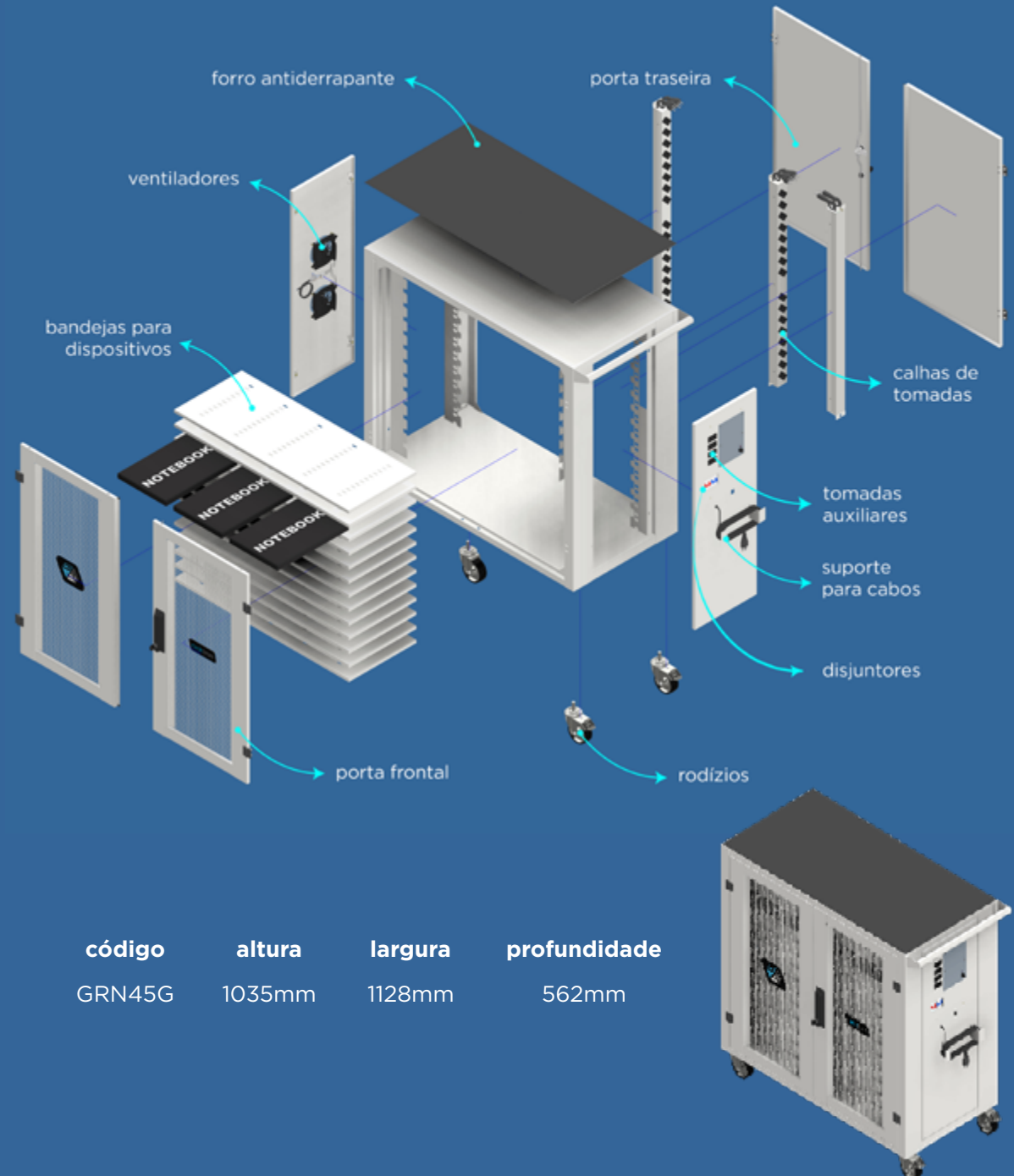
- Estrutura: Aço Carbono
- Acabamento: Tratamento da superfície e pintura eletrostática;
- Dimensões: 1035mm x 1128mm x 562mm (altura x largura x profundidade)
- Voltagem: Bivolt 127v / 220v
- Peso: 80kg
- Cores: ● Preto texturizado ● Personalizado
- Bege ral7032 ● Cinza ral7035

1.2 Especificações Técnicas

- Estrutura em aço carbono monobloco que varia de 0,9mm a 1,2mm;
- Teto com forro de EVA antiderrapante;
- Alça ergonômica para fácil transporte;
- Porta frontal perfurada bipartida para máxima ventilação;
- Porta traseira bipartida fechada;
- Fechaduras escamoteáveis com varão (fechamento em 3 pontos);
- Bandejas para acomodação dos dispositivos;
- Dobradiças plana com abertura em 120°;
- 4 Rodízios 4" de baixo ruído, sendo 2 com freio 2 sem freio.

1.3 Dispositivos de Proteção

- Disjuntor bipolar de 20A;
- Interruptor Diferencial de 25ª 30Ma;
- Unidade de ventilação com 2 ventiladores de 120mm x 120mm;
- 4 tomadas 2P+T 10A auxiliares para aparelhos externos.



código	altura	largura	profundidade
GRN45G	1035mm	1128mm	562mm



2 - Instruções

2.1 - Cuidados com a Rede Elétrica

Certifique-se de que a instalação da rede elétrica foi feita corretamente, práticas inadequadas podem danificar o gabinete ou prejudicar seu funcionamento. A rede elétrica precisa suportar a capacidade de corrente do gabinete, definida por norma em 10 amperes (NBR14136). As tomadas devem portar cabos de no mínimo 1,5mm de espessura e disponíveis para operar apenas com o gabinete, não é recomendado o uso de adaptadores de 3 pinos ou similar.

2.2 - Dispositivos de Proteção

O gabinete é equipado com dispositivos de proteção ao usuário, disjuntor para a rede elétrica e seus componentes, interruptor diferencial para proteção contra choques elétricos. Para alimentação de outros equipamentos como projetores e roteadores, faça uso das tomadas auxiliares próximas ao módulo na parte externa.

ATENÇÃO: Jamais alimente dispositivos de alta corrente no gabinete, o disjuntor negará tal atitude desarmando instantaneamente.

2.3 - Sistema de Carregamento

O gabinete possui um módulo de tensão bivolt (127V e 220V). Este módulo é responsável por todo o carregamento, protegendo os dispositivos contra surtos na rede elétrica e possíveis fugas que possam ferir os usuários. Seus LEDs indicam os status de gerenciamento que controla a corrente para a segurança predial e do sistema elétrico. O módulo faz o controle por trilhas, limitando sua corrente máxima a 10 amperes. Caso os valores atinjam ou se aproximem deste limite o módulo fará o controle por sessões de 30 minutos. Variando entre réguas para que não haja sobrecarga, carregando de forma equilibrada todos os dispositivos conectados ao gabinete.



2.4 - Status de Carregamento

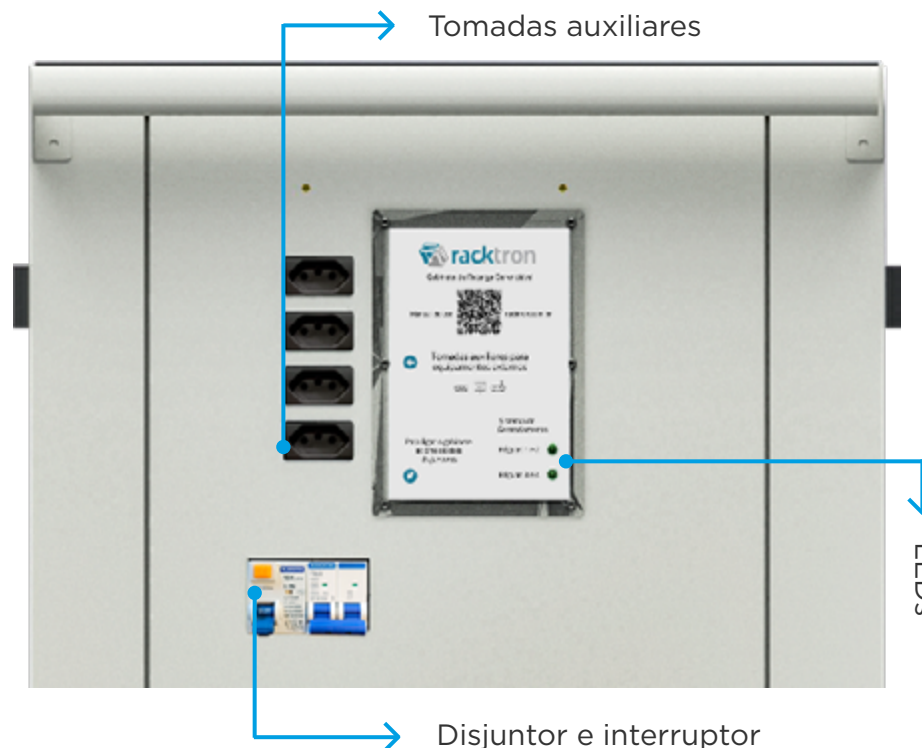
- **LED duplo verde estático:** Réguas em carregamento
- ↳ *O carregamento está funcionando perfeitamente, apenas aguarde a recarga de todos os dispositivos.*

- **LED verde estático + LED verde piscando:** Gerenciamento ativado
- ↳ *A soma das correntes atingiu o limite de 10 amperes, desta forma o sistema alternará entre as régua em um clico de 30 minutos cada. Assim que a demanda for reduzida, o LED duplo verde estático será restituído (Esse processo pode levar de 1 a 3 ciclos).*

- **LED vermelho estático + LED verde estático:** Sobrecarga
- ↳ *O LED vermelho estático representa que as respectivas régua estão em sobrecarga. Verifique se os aparelhos conectados condizem com os parâmetros deste manual. Se o problema persistir, entre em contato com a equipe Racktron. Lembre-se: Ligue apenas notebooks ou chromebooks.*

- ↳ *O LED verde estático representa que o carregamento está funcionando perfeitamente, apenas aguarde a recarga de todos os dispositivos.*

- **LED duplo vermelho estático:** Sobrecarga crítica
- ↳ *Desligue o gabinete de recarga e ligue imediatamente para a equipe Racktron.*



OBSERVAÇÃO: Verifique o tempo de carregamento de cada dispositivo, pois baterias robustas podem levar mais tempo para carregar.

Caso não haja supervisão durante o carregamento, não há problema, pois o módulo consome energia apenas mediante o comando das fontes dos dispositivos. Isso significa que, assim que atingirem 100%, o consumo será nulo.

Em situações de sobrecarga, o gabinete emitirá um alarme sonoro de emergência. Desligue o gabinete imediatamente.



3 - Instalação

A Racktron envia o produto montado, necessitando apenas fazer a instalação dos rodízios. [Clique aqui](#) para assistir o vídeo tutorial de instalação dos rodízios ou siga o passo a passo abaixo.



Ferramenta necessária:

- 1 Chave Biela 19 mm Tipo L



3.1 Passo a Passo:

1 - Deite o gabinete em um local seguro. Recomendamos o uso de um suporte para evitar riscos a pintura e o contato direto com o chão;

2 - Com a ajuda de uma Chave Biela 19mm, retire os parafusos fixados no gabinete;

3 - Retire a madeira de apoio e rosqueie os rodízios;

4- Levante o gabinete e pronto! Seu gabinete está apto para o uso.

4 - Modo de Uso

A Racktron envia o produto pronto para o uso. Para a ligação dos dispositivos nas tomadas internas, siga o passo a passo abaixo.

4.1 Passo a Passo:

1 - Ligue o gabinete a tomada sem que nenhum dispositivo esteja conectado;

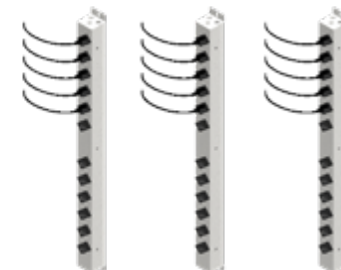
2 - Ligue o Disjuntor e o Interruptor Diferencial;

3 - Aguarde o LED acender de forma estática;

4 - Organize os cabos de forma ordenada e conecte ao carregador sempre que for necessário;

OBSERVAÇÃO: Caso não utilize a capacidade total de tomadas do gabinete, indicamos que conecte os carregadores dos dispositivos distribuindo em quantidade aproximada entre régua, exemplo:

- Régua 1: 5 tomadas;
- Régua 2: 5 tomadas;
- Régua 3: 5 tomadas.



5 - Termo de Garantia

5.1 - Normas da Garantia Racktron

Este catálogo/ manual estipula as condições de garantia contra defeitos de fabricação pelos seguintes expostos abaixo:

- Estrutura, 2 (dois) anos;
- Conjunto elétrico, 1 (um) ano;
- Acessórios, 1 (um) ano.



5.2 - Fale Conosco

Para dúvidas, garantia, compras e sugestões, entre em contato pelo nosso atendimento:

 **(14) 3203 - 5400**

Horário de funcionamento:
Segunda a sexta-feira, das 08h às 17h.

ATENÇÃO: A garantia não é válida mediante a sinais de mau uso, como:

- Riscos na pintura, amassados, danos a chapa de aço carbono;
- Rodízios frouxos, portas tortas ou empenadas;
- EVA ou borrachas de proteção desgastadas com sinal de dano;
- Fecho e dobradiças danificados por queda, peso excessivo, força bruta;
- Sobrecarga, má instalação, problemas na rede predial.

		RACKTRON INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS EM ACO LTDA							
		Endereço:		R CARLOS GIAXA, 3-35					
		Bairro/Cidade:		PARQUE JULIO NOBREGA - BAURU - SP					
		CEP:		17031-421		Telefone:		(14) 3203-5400	
		CNPJ:		03.310.439/0001-09		Fone/Fax:		(14) 3231-3297	
		Inscr.Est:		209403712114		Website:		www.racktron.com.br	
Representante:		000002 - WESLEY RICARDO		E-mail rep.:		VENDAS@RACKTRON.COM.BR			
ORÇAMENTO - Nº 7925								EMIÇÃO: 03/11/2025	
Cliente		: 4553 - MUNICIPIO DE MARMELEIRO							
CNPJ/CPF		: 76.205.665/0001-01		I.E		: ISENT0			
Município		: MARMELEIRO		UF		: PR			
Bairro		: CENTRO		CEP		: 85614-068			
Endereço		: MACALI, 255		Contato		: CINTIA			
Telefone		: (46) 3525-8100		E-mail		: CONTABILIDADE@MARMELEIRO.PR.GOV.BR			
End. Cobrança		: MACALI - 255, , CENTRO, MARMELEIRO - PR							
PRODUTOS									
Item	Produto	Unid.	NCM	Qtde.	Valor Unitário	Desc.	Subst. Trib.	Peso Bruto	Valor total
1	000113 - GABINETE DE RECARGA 45 NOTEBOOKS GERENCIÁVEL	un	94031000	1	6.725,18	0,00	0,00	79,19	6.725,18
Condições de pagamento : 0 DIAS Prazo de entrega : 0 dias Validade do orçamento : 10 dias Tipo de frete : CIF					**VALORES EXPRESSOS EM R\$(REAIS) VALOR TOTAL DO(S) PRODUTO(S): 6.725,18 VALOR DE ICMS-ST: 0,00 VALOR DE IPI: 0,00 VALOR DE FRETE: 0,00 VALOR DE SEGURO: 0,00 VALOR DE DESP. ACESSÓRIAS: 0,00 VALOR ICMS DESON.: 0,00 VALOR DE DESCONTO: 0,00 VALOR TOTAL DA PROPOSTA: 6.725,18				
Transportadora : Contato : Município : Bairro : Endereço :					Telefone : UF : CEP : Qtde. Volume : 0				
DADOS ADICIONAIS PEDIDO					DADOS ADICIONAIS NOTA FISCAL				
APROVAÇÃO									
DATA: ____/____/____ ASSINATURA: _____									



As informações são declaradas pelas entidades jurisdicionadas e são de sua inteira responsabilidade.

MUNICÍPIO DE WENCESLAU BRAZ

Entidade da Administração Pública Municipal de Direito Público Integrante da Administração Direta - Poder Executivo - o Município WENCESLAU BRAZ , população de 19.398 habitantes LUIZ CARLOS VIDAL (Exercício 2025)
O último envio de informações desta entidade foi 17/03/2026, dados estes referentes a 1/2026

69/2025 Nº Licitação	05/12/2025 Data da Abertura	R\$136.823,64 Valor
Pregão Modalidade	199/2025 (18/11/2025) Edital da Licitação (Publicação)	Homologada Em 09/12/2025

Objeto
Aquisição de aparelhos eletrônicos para matéria de pensamento computacional.

Tipo de Avaliação	Menor Preço - Item
Classificação do Objeto	Compras e Serviços
Regime de Execução	Compras
Natureza da Licitação	Registro de Preços

Cláusula de Prorrogação

As informações desta licitação foram cadastradas dia 17/12/2025, sua última atualização foi dia 05/02/2026, com informações referentes a 12/2025.

Propostas	Ação	Participante	Convidado	Comissão	Publicação Edital	Obras	Pagamentos	Convênio	Contrato
Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)
1	1	57	Unidade	CHROMEBOOK Equipamento portátil do tipo Chromebook, novo, de primeiro uso, com sistema operacional Chrome OS ou compatível oficialmente com a plataforma Google for Education, projetado para atividades educacionais, administrativas e de navegação na	1	HOMETECH SISTEMAS ELETRONICOS LTDA	1.400,00	57	79.800,00
1	2	3	Unidade	GABINETE DE RECARGA com capacidade mínima para 40 dispositivos portáteis. Alimentação elétrica bivolt automática 110V / 220V, 50/60Hz. Estrutura metálica em chapa de aço carbono com pintura eletrostática a pó. Portas frontal e traseira com abertura	1	ROBERTO CARLOS DA SILVA TELECOMUNICACAO - ME	4.266,02	3	12.798,06
1	3	3	Unidade	ROTEADOR DE WIFI ESPECIFICAÇÕES Capacidade máxima até 1.500 clientes simultâneos O cérebro brilhante do gerenciamento de redes Aberto gratuitamente à integração de autenticação de terceiros Fácil conexão com a intranet Reconhecimento de termina	999999	HOMETECH SISTEMAS ELETRONICOS LTDA	0,00	3	0,00
1	4	18	Unidade	EXCLUSIVO ME/EPP - CHROMEBOOK Equipamento portátil do tipo Chromebook, novo, de primeiro uso, com sistema operacional Chrome OS ou compatível oficialmente com a plataforma Google for Education, projetado para atividades educacionais, administrativas	1	HOMETECH SISTEMAS ELETRONICOS LTDA	1.480,00	18	26.640,00

Informações declaradas pelas entidades jurisdicionadas são de sua inteira responsabilidade.

As informações são declaradas pelas entidades jurisdicionadas e são de sua inteira responsabilidade.

MUNICÍPIO DE XAMBRE Entidade da Administração Pública Municipal de Direito Público Integrante da Administração Direta - Poder Executivo - o Município XAMBRE , população de 5.835 habitantes DECIO JARDIM (Exercício 2026) O último envio de informações desta entidade foi 25/02/2026 , dados estes referentes a 1/2026		
67/2025 Nº Licitação	12/01/2026 Data da Abertura	R\$205.073,18 Valor
Pregão Modalidade	67/2025 (11/12/2025) Edital da Licitação (Publicação)	Homologada Em 29/01/2026

Objeto

A presente demanda manifesta a necessidade de AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA e acessórios destinado a atender a necessidade da Secretaria de Educação do município de Xambê-PR.

Tipo de Avaliação

Classificação do Objeto

Regime de Execução

Natureza da Licitação

Menor Preço - Item

Compras e Serviços

Compras

Registro de Preços

Cláusula de Prorrogação

NÃO EXISTENTE PREVISÃO, CONFORME EDITAL

As informações desta licitação foram cadastradas dia 12/12/2025, sua última atualização foi dia 16/03/2026, com informações referentes a 1/2026.

Propostas	Ação	Participante	Convitado	Comissão	Publicação Edital	Obras	Pagamentos	Convênio	Contrato
Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)
1	1	45	Unidade	Notebook: requisitos mínimos: Tela até 15,6 Processador: 13ª geração Intel Core i5 (mínimo de 10-core) Armazenamento: SSD de no mínimo 512GB Memoria RAM: mínimo de 8GB, expansível até 16GB (2 slots) Placa de vídeo: Intel UHD com memória gráfica co	1	LUCAS SOARES DE BRITO	2.800,00	45	126.000,00
2	1	15	Unidade	Notebook: requisitos mínimos: Tela até 15,6 Processador: 13ª geração Intel Core i5 (mínimo de 10-core) Armazenamento: SSD de no mínimo 512GB Memoria RAM: mínimo de 8GB, expansível até 16GB (2 slots) Placa de vídeo: Intel UHD com memória gráfica co	1	LUCAS SOARES DE BRITO	2.800,00	15	42.000,00
3	1	90	Unidade	MOUSE SEM FIO: requisitos mínimos: de 2,4 ghz, com alcance de até 10m de distância do computador. Com rolagem controlada linha por linha e rastreamento óptico, com controle de cursor suave e preciso. Compatibilidade: Compatível com os sistemas operac	1	56.083.432 ANDRE LUIZ SILVA DA COSTA	18,71	90	1.683,90
4	1	120	Unidade	Mouse Pad: requisitos mínimos: Tecido preto antiderrapante, base emborrachada, borda costurada, Material Nylon Lavável, tamanho 70x35cm.	1	DIGITALHOUSE LTDA	22,23	120	2.667,60
5	1	90	Unidade	Fone Headset com fio. Requisitos mínimos: Com Almofadas Confortáveis nas duas saídas de som Controles de Áudio Integrado e Microfone Cancelamento de Ruído Ativo Resposta de frequência: 20000 Hz Sensibilidade 94 dBV/Pascal Cabo USB para computador Fa	1	STELAR TECNOLOGIA LTDA	73,90	90	6.651,00
6	1	2	Unidade	Gabinete de recarga e transporte de notebooks. Requisitos mínimos: Fabricados em chapa de aço carbono e pintura pó eletrostática; Bandejas internas para acomodação dos equipamentos; Rodízios especiais de baixo ruído com freio; Dispositivo par	1	LUCAS SOARES DE BRITO	5.299,95	2	10.599,90

Informações declaradas pelas entidades jurisdicionadas são de sua inteira responsabilidade.



Marmeleiro, 18 de Março de 2026.

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO:

Constitui objeto deste Termo de Referência o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação da empresa para aquisição de gabinetes para recarga, transporte e armazenamento de notebooks, chromebooks e tablets, atendendo as necessidades do Departamento de Educação e Cultura, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas.

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unitário Máximo Aceitável	Valor Total Máximo Aceitável
1	6	Unid.	Gabinete para armazenamento, transporte e recarga com especificações mínimas: deverão ser novos, idênticos e sem uso anterior; possuir capacidade de no mínimo 40 dispositivos (notebooks, chromebooks ou tablets), posicionados em compartimentos/baias com dimensões mínimas: 220x294x27mm (AxPxL); possuir dimensão externa máxima preservando a mobilidade do equipamento de 700mm de profundidade; deve possuir todas as superfícies externas e internas fabricadas em material resistente a impactos, manchas, ao calor, umidade, não condutor elétrico, antiestético, de fácil limpeza e alta durabilidade, preferencialmente laminado estrutural TS – HPL (High Pressure Laminate) de espessura entre 2 a 4mm ou aço carbono com espessura mínima 0,9mm; possuir bandejas e divisórias internas em material que não cause riscos ou danos aos equipamentos; possuir compartimento adequado para acomodar e fixar as fontes de alimentação; todas as superfícies externas e internas devm ser fixadas em estrutura tipo chassi em aço com baixo teor de carbono, de forma a facilitar a manutenção, garantindo que, em caso de avarias na superfície, seja possível trocar apenas a superfície avariada ao invés da estrutura completa; partes metálicas deverão possuir revestimentos com pintura eletrostática epóxi que proteja contra oxidação, riscos, corrosão e fungos; possuir superfície superior com revestimento antiderrapante e antiestético para acomodação dos dispositivos e acessórios; a estrutura do gabinete deve permitir que os dispositivos no interior do gabinete se conectem as redes wireless disponíveis no local, facilitando assim o acesso remoto para manutenção e inspeção dos equipamentos; deverá possuir no mínimo duas portas, sendo uma frontal para acesso exclusivo as régua de tomadas fabricadas no mesmo material das superfícies externas, com sistema de dobradiças internas que impeçam a sua retirada e desmontagem pelo lado externo, contendo orifícios para circulação de ar, sistema de fechadura com travamento em no mínimo um ponto, contendo no mínimo um par de chaves por fechadura; permitir a movimentação com facilidade, devendo possuir 4 rodízios com no mínimo 4 polegadas de diâmetro, com acabamento emborrachado, gerando o menor ruído possível, sendo no mínimo 2 com sistema de travamento; deverá possuir, no mínimo, dois puxadores laterais, dispostos de maneira oposta, para facilitar o seu manuseio e deslocamento entre os vários ambientes e peso máximo de 60 kg vazio; deverá possuir um circuito eletrônico de controle de carga que garanta o gerenciamento de recarga dos dispositivos e a	5.899,98	35.399,88





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

		segurança da rede elétrica local, através de módulo eletrônico com microprocessador e programação por software, desejável 4 estágios de alimentação, para realizar o gerenciamento de carga e a distribuição dinâmica e contínua de corrente elétrica aos dispositivos educacionais armazenados; o módulo de recarga deverá possuir, também, os recursos mínimos de: reinício automático em caso de queda de energia, sem necessidade de intervenção externa, limitação de corrente máxima em 10ª para conexão a tomadas comuns; deverá possuir visor do tipo LED ou similar integrado ao módulo para visualização da tensão e corrente elétrica totais dos estágios de alimentação; proporcionando acompanhamento do processo de recarga; possuir sistema eletrônico de carga com módulo central independente pré-programado para gerenciar a distribuição de corrente elétrica para os dispositivos; o módulo deverá possuir instalação independente das régua de tomadas para permitir sua remoção e substituição em minutos caso necessário, eliminando a necessidade de envio do equipamento completo para manutenção; deverá possuir sistema de proteção elétrica integrada ao gabinete, contra sobrecarga na rede de alimentação, fuga de corrente e choques elétricos, composto por proteção contra surtos DPS, disjuntor rápido mínimo de 10ª e IDR (Interruptor Diferencial Residual) com sensibilidade de 30MA; possuir interruptor iluminado principal para acionamento do sistema elétrico; possuir mínimo de 40 tomadas internas de acordo com o padrão da NBR14136; possibilitar que todas as tomadas possam ser plugadas ao mesmo tempo independentemente do tipo de PLUG; possuir régua superior (fora do rack) com no mínimo 3 tomadas tipo 2P+T, padrão NBR 14136 para uso feral com fornecimento de energia contínua; possuir conexão elétrica feita através de um único cabo de alimentação com no mínimo 3m de comprimento, plugue do tipo 2P+T conforme NBR 14136, em uma única tomada comum na parede. Não deve requerer instalação de tomada especial e nem modificação na infraestrutura elétrica para seu funcionamento; deverá possuir porta cabos externo para acondicionamento do cabo de alimentação; deverá operar com tensão de alimentação de 110V ~ 240V com chaveamento automático (bivolt automático); frequência: 50-60HZ – (I): 10ª; deverá possuir aberturas nas portas do equipamento para permitir a troca de ar com o ambiente externo, propiciando ventilação natural aos equipamentos; adicionalmente deverá possuir um sistema de ventilação e exaustão forçadas, composto por dois ventiladores/exaustores instalados nas laterais opostas do equipamento, garantindo condições ideais de resfriamento dos tablets/chromebooks/notebooks; a plataforma e seus acessórios deverão estar devidamente acondicionados em embalagens e calços de proteção apropriados.		
Valor Total Estimado				R\$ 35.399,88

OBS.: Havendo qualquer divergência entre as especificações e unidades de medida contidas no item deste termo e as que constam no CATMAT/CATSER, prevalecerão as descrições constantes neste Termo de Referência.

Integra este Termo de Referência, o Anexo I – Pesquisa de Preços, com a estimativa de preços e preços referenciais.

O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818/2021.

O objeto desta contratação é caracterizado como bens comuns, conforme disposto no art. 6º, inc. XIII, da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada na forma do art. 84 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Departamento de Educação e Cultura

Diante, do interesse público em desenvolver e ampliar os serviços do Departamento de Educação e Cultura, adquirindo equipamentos e materiais que apoiam a realização de atividades essenciais ao cumprimento das atividades realizadas por esta municipalidade, justifica-se ainda a necessidade de realizar processo licitatório para compra de equipamentos de informática, para equipar adequadamente as Instituições de Ensino.

Estes itens contribuirão para a adequação do ambiente para o desenvolvimento das atividades exercidas pelos professores em atendimento aos alunos no que tange principalmente a incorporação e a adequação do ensino à BNCC – Computação. Para tanto, se faz necessária a realização de investimentos a fim de proporcionar condições ideais para este aprendizado.

As quantidades foram definidas de acordo com a quantidade de escolas que necessitam do dispositivo para adequação das mesmas a BNCC Computação no ano de 2026.

A presente contratação, embora não prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, justifica-se pela necessidade superveniente de proporcionar armazenamento, transporte e carregamento seguro para os equipamentos de informática adquiridos para as escolas da Rede Municipal de Ensino. Ressalta-se que a demanda não foi prevista devida a nova gestão atual não haver possuído tempo hábil para rever o plano enquanto geria as contratações necessárias no momento da elaboração do mesmo.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

Considerando a eficácia, a qualidade e a conveniência econômica e sabendo que a demanda pode ser atendida por empresas que atuam em todo o território nacional, a solução plausível para a demanda em questão será a contratação de empresa por meio de Pregão Eletrônico com adoção do Sistema de Registro de Preços, prezando pela empresa que possuir preço mais vantajoso e que melhor atenda às especificidades do objeto requisitado.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP OU COM COTA OU COM ITENS EXCLUSIVOS OU AMPLA CONCORRÊNCIA:

Para todos os itens deste processo a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.2. SUBCONTRATAÇÃO:

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.





4.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. APRESENTAÇÃO DE CATÁLOGOS, FICHA TÉCNICA OU QUALQUER OUTRO DOCUMENTO QUE DEMONSTRE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

A licitante classificada em primeiro lugar deverá enviar do **ITEM 01** ao Pregoeiro **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, no prazo máximo de 02 (duas) horas** após realizada a negociação, juntamente com a proposta adequada ao último lance ofertado, através de solicitação via CHAT, na Plataforma do COMPRAS.GOV, catálogo, imagem, ficha técnica ou qualquer outro documento do Fabricante/marca, em língua portuguesa, que demonstre compatibilidade das especificações técnicas e descrição dos produtos constantes neste termo, privilegiando o direito à informação no processo licitatório.

TUDO OU QUALQUER DOCUMENTO APRESENTADO, CASO SUAS INFORMAÇÕES ESTIVEREM INCOMPLETAS EM RELAÇÃO A DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS PARA ANÁLISE, SERÁ CONSIDERADO INAPTO E A EMPRESA DESCLASSIFICADA DO ITEM.

Os responsáveis pelas análises desses documentos será a diretora do Departamento solicitante e/ou servidores indicados pela mesma.

5 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal ou Gestor da Ata de Registro de Preços ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essas responsabilidades a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do instrumento contratual.

Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.





Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

Manter, durante toda a execução do instrumento contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Cumprir, durante todo o período de execução do instrumento contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133/2021).

Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021).

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços.

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

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

Permitir, a qualquer tempo, que o Fiscal do CONTRATANTE inspecione o objeto e examine os registros e documentos que considerar necessário.

6 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com a Ata de Registro de Preços e seus anexos.

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com os padrões exigidos nas especificações.

Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa para a fiel execução do objeto.

Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

Acompanhar e fiscalizar, através de servidor especialmente designado, o cumprimento do objeto e das obrigações da CONTRATADA, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

Efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento e no Termo de Referência, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, que deverá vir acompanhada de Ordem de Compra emitida pelo CONTRATANTE.

Aplicar a CONTRATADA as sanções previstas na Lei e no instrumento contratual.

Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

O CONTRATANTE terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da conclusão da instrução do requerimento, para decidir sobre todas as solicitações da CONTRATADA, inclusive pedidos de





reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

O CONTRATANTE não será responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação trabalhista, tributárias ou securitárias decorrentes da execução deste Termo de Referência, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à CONTRATADA.

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

7 – EXECUÇÃO DO OBJETO:

A entrega dos produtos será de forma total e deverá ser entregue junto ao local indicado, nos horários determinados, rigorosamente de acordo com o ofertado na proposta, após assinatura da Ata de Registro de Preços, onde serão verificadas todas as especificações exigidas, reservando-se ao Município o direito de recusar parcial ou totalmente aqueles em desacordo com o objeto contratado.

O local da entrega dos produtos será no Departamento de Educação e Cultura, localizado na Avenida Macali, nº 255, Bairro Centro, 2º andar, Cidade de Marmeleiro, Estado do Paraná, CEP: 85614-068.

O prazo para entrega do objeto será **impreterivelmente de até 20 (vinte) dias úteis após o recebimento da Ordem de Compra por parte da CONTRATADA.**

O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo CONTRATANTE.

A validade dos produtos não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, da data de entrega do produto.

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Não será recebido o objeto diferente da descrição, com quantidade inferior ou valor diferente do licitado.

A CONTRATADA deverá proporcionar a entrega/execução do objeto em perfeitas condições, conforme quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas nas ordens de compra, bem como, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

7.1. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido, conforme:

Provisoriamente, na apresentação do objeto, declarará formalmente à CONTRATADA que os serviços foram prestados ou que os bens foram recebidos para posterior análise das conformidades e qualidade, baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação. Esta verificação deverá estar concluída em até 02 (dois) dias úteis.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Definitivamente, após a verificação dos requisitos e demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

Termo de Referência e da Ata de Registro de Preços acima identificado que ensejem correções por parte da CONTRATADA. Esta verificação deverá estar concluída em até 10 (dez) dias úteis.

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

Em caso de o objeto ser entregue em desconformidade com o especificado, ou com defeito, será determinado um prazo, pelo CONTRATANTE, para que a CONTRATADA faça a substituição. Este prazo iniciar-se-á a partir da notificação do CONTRATANTE. A CONTRATADA ficará obrigada a substituir, às suas expensas, o objeto que for recusado.

Independentemente da aceitação, a CONTRATADA deverá garantir a qualidade do objeto fornecido pelo prazo de garantia, quando for o caso, obrigando-se a substituir no prazo determinado pelo CONTRATANTE, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento e o período de cobertura da garantia.

Em todo o objeto, as especificações exigidas são as mínimas necessárias para o atendimento das necessidades dos Departamentos solicitantes. Não sendo aceito o objeto com especificações diferentes das descritas.

8 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

O recebimento do objeto, a fiscalização e o acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços, será de responsabilidade do servidor: Mauro Fischer.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes, no caso o Gestor do Contrato.

A gestão da presente Ata de Registro de Preços ficará a cargo do Diretora do Departamento de Educação e Cultura, Sra. Helena Heckler.

Em caso de férias, exoneração ou qualquer tipo de afastamento do Gestor designado, o substituto imediato será o servidor que assumir o cargo de diretor ou responsável no período.

Caberá aos Gestores e Fiscais designados pela autoridade competente do Município promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento dos ajustes decorrentes do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, seguindo os preceitos do Decreto Municipal nº 3.500, de 05 de março de 2024, que Regulamenta as regras para atuação do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, o funcionamento da Comissão de Contratação e a atuação dos Gestores e Fiscais de Contratos, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

9 – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária da CONTRATADA indicada pela mesma, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do mês subsequente da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.

A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

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.

Aplica-se aos documentos fiscais emitidos a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 ou a que vier a substituí-la, nos termos do Decreto Municipal nº 3.480, de 26 de dezembro de 2023.

10 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

10.1. PARA A HABILITAÇÃO, SERÁ EXIGIDA A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA:

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

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

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.

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.

A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá em:

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 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

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

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

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.

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

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

Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).

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.

Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de





regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

O critério de julgamento adotado é o de **MENOR PREÇO**, através da modalidade **PREGÃO**, sob a forma eletrônica.

11 – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 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.

12 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nas dotações orçamentárias apresentadas abaixo:

Conta	Órgão/Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte
**	**	**	**	**
**	**	**	**	**

13 – AUTORIZAÇÃO:

Encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade da contratação e demais providências cabíveis.

Helena Heckler
Diretora do Departamento de Educação e Cultura





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I – PESQUISA DE PREÇOS

1 – OBJETO

Constitui objeto deste Anexo a Pesquisa de Preços para futura e eventual contratação de empresa para aquisição de gabinetes para recarga, transporte e armazenamento de notebooks, chromebooks e tablets, atendendo as necessidades do Departamento de Educação e Cultura, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas.

2 – FONTES PESQUISADAS

A cesta de preços formada, engloba preços adquiridos através dos seguintes métodos:

- Contratações similares feitas pela Administração Pública, através de Atas de Registro de Preços / Contratos de outros órgãos públicos.
- Portal de Informação para Todos, do sítio eletrônico do TCE-PR, no campo de Consulta de Licitações.
- Pesquisa direta com fornecedores atuantes / especializados na área do objeto a ser adquirido / contratado.

Todas as pesquisas realizadas encontram-se em anexo a esse documento.

3 – METODOLOGIA PARA OBTENÇÃO DO PREÇO ESTIMADO

A metodologia utilizada a partir dos valores obtidos na pesquisa de preços foi a Mediana, para melhor apuração e reflexo dos preços reais praticados no mercado.

4 – MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

A numeração dos itens abaixo é correspondente a tabela de **“Especificações Técnicas”** do Termo de Referência, constando os descritivos específicos completos dos itens na referida tabela.

Item	Quant.	Unid.	MOVPLAN	GRM	RACKTRON	WENCESLAU BRAZ - TCE-PR	UNIÃO DA SERRA GERAL - ARP 006/2024	XAMBRÊ - TCE-PR	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	6	Unid.	6.539,22	3.990,00	6.725,18	4.266,02	6.500,00	5.299,95	5.899,98	35.399,88
Valor Total									35.399,88	

Os preços que compõem a tabela de mapeamento acima foram examinados individualmente, sendo realizada análise crítica dos dados de forma a chegar a um valor mediano praticado pelo mercado em relação a cada item licitado.

Declaramos a responsabilidade pela pesquisa e mapeamento dos preços que serviram a Administração Pública para definição do valor máximo de preços para a abertura do Procedimento Licitatório (Assinam-se no Termo de Referência).





Município de Marmeleiro
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

MEMORANDO Nº 78/2026

Marmeleiro/PR, 18 de Março de 2026.

À Procuradoria

Assunto: Solicitação de Reformulação da Cesta de Preços – Referente ao PAE de Nº 448/2026

Senhor(a) Responsável,

O Departamento de Educação e Cultura, no exercício de suas atribuições administrativas e em observância aos princípios que regem a Administração Pública, vem, por meio deste, informar a reformulação da Cesta de Preços referente ao Pregão Eletrônico nº 024/2026, vinculado ao Processo Administrativo Eletrônico nº 448/2026, cujo objeto consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de gabinetes destinados à recarga, transporte e armazenamento de notebooks, chromebooks e tablets.

Informa-se que, após a identificação de certames recentes contendo itens com descrição semelhante e padrão de qualidade equivalente, procedeu-se à elaboração de nova Cesta de Preços. Em decorrência disso, houve a atualização dos valores referenciais, impactando os demais documentos que integram o referido Pregão Eletrônico.

Diante do exposto, encaminham-se os documentos devidamente atualizados para apreciação da autoridade competente.

Sem mais para o momento, renovamos protestos de consideração e apreço.

Atenciosamente,

Helena Heckler

Diretora do Departamento de Educação e Cultura





Marmeleiro, 18 de março de 2026.

Processo Administrativo Eletrônico - PAE n.º 448/2026
Pregão Eletrônico

PARECER JURÍDICO COMPLEMENTAR n.º 91/2026 - PG

1. DO RELATÓRIO

Retornam os autos a esta Procuradoria ara nova análise jurídica, no âmbito do Processo Administrativo Eletrônico n.º 448/2026, referente ao Pregão Eletrônico destinado ao registro de preços para contratação de empresa especializada para fornecimento de gabinetes destinados à recarga, transporte e armazenamento de equipamentos tecnológicos.

Em momento anterior, esta Procuradoria, por meio do *Parecer Jurídico n.º 71/2026 – PG*, opinou pela legalidade da fase interna do procedimento licitatório, condicionando, contudo, o prosseguimento do feito à reformulação da pesquisa de preços, mediante a adoção de cesta de preços formada por múltiplas fontes de consulta, nos termos do art. 23 da Lei n.º 14.133/2021 e do Decreto Municipal n.º 3.498/2024.

Na sequência, o Departamento de Educação e Cultura apresentou o Memorando n.º 77/2026, no qual reiterou a metodologia inicialmente adotada para a formação da estimativa de preços, mantendo a pesquisa baseada predominantemente em cotações junto a fornecedores e declarando, expressamente, a responsabilidade pela realização da pesquisa e pelo mapeamento dos preços utilizados para a definição do valor estimado da contratação. Em razão disso, esta Procuradoria se manifestou novamente por meio do *Parecer Jurídico Complementar n.º 83/2026 – PG*, ocasião em que entendeu pelo atendimento formal da diligência, sem óbice ao prosseguimento do feito, recomendando, por cautela, a juntada de documentação complementar para robustecer a instrução processual.

Posteriormente, sobreveio o Memorando n.º 78/2026, por meio do qual o setor requisitante informou a reformulação da pesquisa de preços.

Diante disso, submetem-se os autos a esta Procuradoria para nova análise acerca da legalidade.

É o relatório.





Município de Marmeleira

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
PROCURADORIA-GERAL

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

Primeiro, cumpre salientar que essa Procuradoria emite parecer sob à ótica estritamente jurídica, não lhe competindo adentrar no mérito, na conveniência/oportunidade e discricionariedade dos atos praticados no âmbito da Administração Pública ao traçar os parâmetros da contratação entendida como necessária e sua forma de execução, tampouco analisar aspectos de natureza eminentemente administrativa, técnica ou econômica.

É o entendimento do Tribunal de Contas da União, neste exato sentir:

(...) O parecer da assessoria jurídica constitui um controle sob o prisma da legalidade, isto é, a opinião emitida atesta que o procedimento respeitou todas as exigências legais. **O parecerista jurídico não tem competência para imiscuir-se nas questões eminentemente técnicas do edital, como esta que determina o prazo para início da operação.** (...) [Grifei] Tribunal de Contas da União. Acórdão n. 186/2010 – Plenário. Relator: Raimundo Carreiro. Processo nº 018.791/2005-4.

É, inclusive, o que recomenda a Consultoria-Geral da União, de acordo com o Manual de Boas Práticas Consultivas – BCP nº 07, senão:

O Órgão Consultivo não deve emitir manifestações conclusivas sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade, sem prejuízo da possibilidade de emitir opinião ou fazer recomendações sobre tais questões. apontando tratar-se de juízo discricionário, se aplicável. Ademais, caso adentre em questão jurídica que possa ter reflexo significativo em aspecto técnico deve apontar e esclarecer qual a situação jurídica existente que autoriza sua manifestação naquele ponto. [Grifei].

Ressalte-se que o presente parecer possui caráter meramente opinativo, não vinculando, portanto, à decisão a ser adotada pelo gestor municipal. Neste sentido, tem-se que o parecer jurídico concretiza-se, seja a pedido do administrador ou por exigência legal, para aclarar e nortear o administrador que pode segui-lo ou ignorá-lo, quando da prática de determinado ato administrativo.

Todavia, imperioso ressaltar que todo o procedimento deverá observar a legislação de regência da matéria, sobretudo no tocante a prazos e atos essenciais.

Pois bem.





Município de Marmeleira

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
PROCURADORIA-GERAL

2.1. Da Nova Análise Complementar

No caso em análise, verifica-se que, por meio do Memorando nº 78/2026, o Departamento de Educação e Cultura **informou a efetiva reformulação da cesta de preços**, destacando que, após a identificação de certames recentes contendo itens com descrição semelhante e padrão de qualidade equivalente, procedeu-se à elaboração de nova pesquisa, com a consequente atualização dos valores referenciais da contratação.

Da documentação acostada, observa-se que a nova pesquisa de preços passou a contemplar, além de cotações de mercado, parâmetros oriundos de contratações públicas, notadamente dados extraídos de procedimentos licitatórios promovidos pelo Município de Wenceslau Braz/PR e pelo Município de Xambê/PR, os quais apresentam objeto compatível com o pretendido na presente contratação, especialmente no tocante ao fornecimento de equipamentos de informática e acessórios destinados à área educacional.

Tal providência evidencia a adoção de metodologia mais aderente às diretrizes normativas aplicáveis, na medida em que a formação da estimativa de preços passou a considerar fontes diversificadas, inclusive oriundas da Administração Pública, em consonância com as boas práticas consolidadas na matéria, segundo as quais a pesquisa deve se basear em uma cesta de preços, com preferência para valores obtidos em contratações públicas similares, admitindo-se a utilização de cotações junto a fornecedores de forma complementar, nos termos da Lei 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 3.498/2024.

Verifica-se, ainda, que o setor técnico informou a atualização dos valores referenciais e dos documentos que compõem o procedimento licitatório, indicando a compatibilização da estimativa de preços com os novos parâmetros adotados.

Nesse contexto, considerando-se como verídicas e tecnicamente adequadas as informações prestadas pelo setor competente, **tem-se que a diligência anteriormente apontada por esta Procuradoria foi devidamente atendida, uma vez que houve a reformulação da pesquisa de preços com a ampliação das fontes de consulta e a inclusão de dados provenientes de contratações públicas similares.**

Ressalte-se, por oportuno, que a responsabilidade pela veracidade das informações prestadas, bem como pela adequação técnica dos parâmetros utilizados na formação da estimativa de preços, é exclusiva do setor requisitante, conforme expressamente consignado nos documentos juntados aos autos.





Município de Marmeleira

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
PROCURADORIA-GERAL

Dessa forma, esta Procuradoria, **não detendo expertise técnica para aferir a compatibilidade dos valores estimados com aqueles efetivamente praticados no mercado**, e partindo-se da premissa de veracidade das informações apresentadas, limita-se a reconhecer que, sob o aspecto jurídico-formal, a instrução do feito encontra-se regular.

3. DA CONCLUSÃO

Ante o exposto, considerando as informações e documentos apresentados pelo Departamento de Educação e Cultura, especialmente por meio do Memorando nº 78/2026, indicando a reformulação da pesquisa de preços, considerando-as como verídicas, **entendo pela viabilidade jurídica da contratação, bem como pela regularidade formal da instrução processual, sem vislumbrar óbice jurídico ao regular prosseguimento do feito e às etapas administrativas subsequentes.**

Por fim, **reitera-se, no que couber, o teor do Parecer Jurídico nº 71/2026** – PG, especialmente quanto à análise dos demais requisitos da contratação e às demais orientações já consignadas.

É o Parecer, o qual submeto à apreciação da Autoridade Competente.

Assinado eletronicamente por:
KARIMA HAWA MUJAHED
18/03/2026 16:35:51
Assinado eletronicamente com certificado virtual
Karima Hawa Mujahed
Procuradora Jurídica
OAB/PR 110.980

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/03/2026 16:36:03:00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.jpm.com.br/pb2ae69517a6b>





ANEXO I – PESQUISA DE PREÇOS

1 – OBJETO

Constitui objeto deste Anexo a Pesquisa de Preços para futura e eventual contratação de empresa para aquisição de gabinetes para recarga, transporte e armazenamento de notebooks, chromebooks e tablets, atendendo as necessidades do Departamento de Educação e Cultura, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas.

2 – FONTES PESQUISADAS

A cesta de preços formada, engloba preços adquiridos através dos seguintes métodos:

- Ata de Registro de Preços / Contrato, própria do Município de Marmeleiro, do processo licitatório do ano anterior do mesmo objeto.
- Contratações similares feitas pela Administração Pública, através de Atas de Registro de Preços / Contratos de outros órgãos públicos.
- Pesquisa direta com fornecedores atuantes / especializados na área do objeto a ser adquirido / contratado.

Todas as pesquisas realizadas encontram-se em anexo a esse documento.

3 – METODOLOGIA PARA OBTENÇÃO DO PREÇO ESTIMADO

A metodologia utilizada a partir dos valores obtidos na pesquisa de preços foi a Mediana, para melhor apuração e reflexo dos preços reais praticados no mercado.

4 – MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

A numeração dos itens abaixo é correspondente a tabela de **“Especificações Técnicas”** do Termo de Referência, constando os descritivos específicos completos dos itens na referida tabela.

Item	Quant.	Unid.	MOVPLAN	GRM	RACKTRON	Xambrê	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	6	Unid.	6.539,22	3.990,00	6.725,18	5.299,95	5.638,59	33.831,54
Valor Total							R\$ 33.831,54	

Os preços que compõem a tabela de mapeamento acima foram examinados individualmente, sendo realizada análise crítica dos dados de forma a chegar a um valor mediano praticado pelo mercado em relação a cada item licitado.

Justifica-se os valores apenas de pesquisa de mercado com fornecedores devido as contratações similares de outros órgãos da Administração Pública serem de objetos semelhantes





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

porém com capacidade e qualidade inferior a solicitada e também ao fato de não haver contratações anteriores do município para o objeto.

Declaramos a responsabilidade pela pesquisa e mapeamento dos preços que serviram a Administração Pública para definição do valor máximo de preços para a abertura do Procedimento Licitatório (Assinam-se no Termo de Referência).



**GABINETE DE CARGA E ARMAZENAMENTO de TABLETS/NOTEBOOKS/CHROMEBOOKS –
CART CLASS 40V**

- **CARACTERÍSTICAS GERAIS**

Possui compartimentos adequados para armazenar as seguintes quantidades (máximas) e componentes da SIE, conforme especificados: 40 Estações de até 15.6 polegadas, posicionadas na vertical e armazenadas em compartimentos independentes, com acesso pela porta frontal do Gabinete.

Construído em chapa de aço carbono com espessura de 0,75 mm (estruturas internas e externas), com acabamento em pintura eletrostática, resistente a riscos e a corrosão, com aberturas/orifícios em quantidade adequada para melhorar a troca térmica interna.

Possui portas com sistema de fechamento, em aço de 20mm, com 2 chaves (chave reserva).

Permite que as laterais possam ser removidas, porém com trava de fechamento, em aço de 20mm, com 2 chaves (chave reserva).

Possui 4 rodízios emborrachados com 4” de diâmetro com trava em pelo menos dois rodízios e alça lateral para permitir a fácil movimentação do Gabinete entre ambientes.

Possui as dimensões externas de 900 x 600 x 570 mm (Largura x Altura x Profundidade), com as dimensões internas máximas de 800 x 550 x 550 mm (Largura x Altura x Profundidade).

Possui um compartimento, suportes ou calha metálica dedicada para a organização e armazenamento das fontes de alimentação das Estações Aluno e Estações Educador/Controle, deixando o espaço livre dos compartimentos exclusivo para os referidos equipamentos.

Garantia mínima de 12 meses.

- **CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA DE CARREGAMENTO**

Sistema eletrônico composto de uma central, para leitura dos bancos de carregamento simultâneo das fontes e redistribuída de carga das estações Aluno ou estações Educador/Controle.

Módulo central dotado de interruptor principal L/D para acionamento do sistema de carga, com instalação totalmente independente das réguas de tomadas para facilitar a sua retirada e substituição em caso de manutenção, garantindo a continuidade do funcionamento do gabinete e eliminando a necessidade de envio do equipamento completo para manutenção externa.

Possui a capacidade de reinício automático do processo de recarga em caso de interrupção/queda de energia, sem necessidade de ação manual para acionamento do mesmo.

- CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA ELÉTRICO

Possui régua de tomadas internas com 40 posições, tipo 2P + T – Norma NBR14136, e 2 tomadas adicionais para o carregamento da estação do Educador, com espaçamento suficiente para o acoplamento das fontes de alimentação de todos os componentes armazenados internamente no Gabinete.

Proporciona o acesso ao interruptor principal L/D do módulo e às régua de tomadas internas exclusivamente pela porta traseira do Gabinete, para evitar que pessoas não autorizadas possam desativar o sistema de recarga e/ou desconectar os equipamentos armazenados.

Possui sistema de proteção elétrica integrada ao módulo central, composto de disjuntor rápido de 20 A e Interruptor Diferencial Residual (IDR) com sensibilidade de 30 mA contra surtos de tensão da rede e choque elétrico.

Permitir a alimentação elétrica do Gabinete através de um único cabo de alimentação com comprimento de 3 m e plugue tipo 2P+T (Norma NBR14136), utilizando uma tomada elétrica comum de 10A, sem necessidade de tomada especial ou modificação na infraestrutura elétrica do local.

Suporte alimentação elétrica de 110 V a 240 V AC 60 Hz, corrente de 10 A.

Possui porta-cabo externo para acondicionamento do cabo de alimentação do Gabinete.





GRM TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA
RUA RANGEL PESTANA, Nº 1916
14030210 - Ribeirão Preto, SP
Telefone: (16) 3625-6065
CNPJ: 22.614.545/0001-20

Proposta Nº 7820

Para

MUNICIPIO DE MARMELEIRO
CNPJ: 76205665000101, IE: ISENT0
Avenida Macali, 255, Centro
85614068 - Marmeleiro, PR
Fone: (46) 99135-0488, Celular: (66) 99924-7873, compraseducacao@marmeleiro.pr.gov.br

Número da Proposta	7820
Data	03/11/2025

Vendedor(a): Thiago Casemiro

Aos cuidados de: Cintia Maria Scolari

Itens da proposta comercial

Descrição do produto/serviço	Código	Un	Qtd.	Preço un.	Preço total
Gabinete de Recarga para notebooks - CART CLASS 40V	4434	UN	6,0000	3.990,00	23.940,00

Outros itens ou serviços

PRAZO DE PRODUÇÃO: IMEDIATO
PRAZO DE ENTREGA: 4 A 10 DIAS ÚTEIS
FRETE: INCLUSO NO VALOR DO PRODUTO
VALIDADE DA PROPOSTA: 30 DIAS
PAGAMENTO: À VISTA - BOLETO / TRANSFERÊNCIA / PIX

Nº de Itens	Soma das Qtde	Total outros itens	Total dos itens	Frete	Total da proposta
1,00	6	0,00	23.940,00	0,00	23.940,00

Atenciosamente,
Departamento de vendas

RES: RES: GRM Store: Solicitação de cotação

De Atendimento <atendimento@grmtecnologia.com>
Para <compraseducacao@marmeleiro.pr.gov.br>
Data 03-11-2025 12:05

CART CLASS 40V - MODELO NOVO.pdf (~294 KB)

GABINETE DE CARGA E ARMAZENAMENTO - CART CLASS 40V.pdf (~602 KB) Catálogo de produtos.pdf (~537 KB)

Bling - Proposta Comercial - MUNICIPIO DE MARMELEIRO 0311.pdf (~79 KB)

[Remover todos os anexos](#)

Cintia,

Segue em anexo o orçamento **nº7820** e catálogo para o item solicitado.

06 Gabinete de Recarga para notebooks - CART CLASS 40V PRETO

Qualquer dúvida ou solicitação ficamos à disposição.

Atenciosamente,

--



Thiago Casimiro

Departamento Comercial

(16) 99238-1304

(16) 3625-6065

atendimento@grmtecnologia.com

www.grmstore.com.br

Rua Rangel Pestana, 1916, Jardim Piratininga, Ribeirão Preto - SP



De: compraseducacao@marmeleiro.pr.gov.br [mailto:compraseducacao@marmeleiro.pr.gov.br]

Enviada em: segunda-feira, 3 de novembro de 2025 10:20

Para: Atendimento <atendimento@grmtecnologia.com>

Assunto: Re: RES: GRM Store: Solicitação de cotação

Olá! Bom dia Thiago!

CNPJ Prefeitura Municipal de Marmeleiro: 76.205.665/0001-01

Atenciosamente,

Cintia Maria Scolari

Departamento de Educação

(46) 99135-0488 (WhatsApp)

Avenida Macali, Nº 255, Centro

Marmeleiro/PR

Em 03-11-2025 10:17, Atendimento escreveu:

Sou Thiago Casimiro, do departamento comercial da GRM Tecnologia.

Por gentileza, me informa o CNPJ para elaborarmos a proposta comercial.

Fico no aguardo e me coloco à disposição.

At.te.,

--

Thiago Casimiro

Departamento Comercial

(16) 99238-1304

(16) 3625-6065

atendimento@grmtecnologia.com

www.grmstore.com.br

Rua Rangel Pestana, 1916, Jardim Piratininga, Ribeirão Preto - SP



De: GRM Store [<mailto:notifications@forms.elfsightmail.com>]

Enviada em: sexta-feira, 31 de outubro de 2025 15:43

Para: atendimento@grmtecnologia.com

Cc: giuliano@grmtecnologia.com

Assunto: GRM Store: Solicitação de cotação

Voce Recebeu uma solicitação de cotação da pagina <https://www.grmstore.com.br/carrinho-de-recarga/carrinho-de-recarga/gabinete-de-recarga-para-notebooks-cart-class-40v-preto>:

Nome:

Cintia Maria

Sobrenome:

Scolari

Email:compraseducacao@marmeleiro.pr.gov.br**Telefone/whatsapp:**

66999247873

Qual produto deseja Cotar?:

Precisamos de 6 gabinetes com capacidade de 40 notebooks

Eu li e aceito os Termos de serviço and politica de privacidade:

Yes



De José Guilherme Quintino Viana <jose.guilherme@movplan.com.br>
Para CINTIA SCOLARI <compraseducacao@marmeleiro.pr.gov.br>
Data 10-11-2025 09:37

 PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO .pdf (~460 KB)

[Remover todos os anexos](#)

Bom dia Cintia.

Conforme solicitado segue em anexo a proposta comercial referente aos Gabinetes de Recarga.

Qualquer dúvida estamos a sua disposição.

Att



PROPOSTA COMERCIAL

#20251110-093452021

Emitido

10 de Novembro de 2025

Expira em

10 de Dezembro de 2025

Movplan - Soluções Educacionais

Av, Brasil 733

Rua, Colômbia 1057

Ribeirão Preto, SP 14075280

Brazil

José Guilherme Quintino

jose.guilherme@movplan.com.br

Preparado para

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO

AV MACALI, 255 - CENTRO, MARMELEIRO - PR, 85.614-068

85.614-068 MARMELEIRO

PR

CINTIA SCOLARI

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

compraseducacao@marmeleiro.pr.gov.br

+5566999247873

Prezado Sr(a). **CINTIA,**

Em atendimento à solicitação, vimos apresentar nossa proposta comercial para o fornecimento das soluções que a MOVPLAN desenvolveu de maneira personalizada para atender às necessidades apresentadas. Todos os itens que compõe essa proposta estão detalhados nos seguintes termos:

Produtos / Serviços	Preço Unitário	Quantidade	Preço Unitário com Desc.	Valor Total
GABINETE DE RECARGA MOVPLAN SMART V40	R\$ 6.539,22	6	R\$ 1.585,00	R\$ 29.725,32 após R\$ 9.510,00 de desconto
Total				R\$ 29.725,32

Cronograma de pagamentos

Nome	Vencimento	Valor
Pagamento 1	A VISTA	R\$ 29.725,32

Comentários

FRETE CIF
PRAZO DE ENTREGA 30 DIAS
PAGAMENTO A VISTA

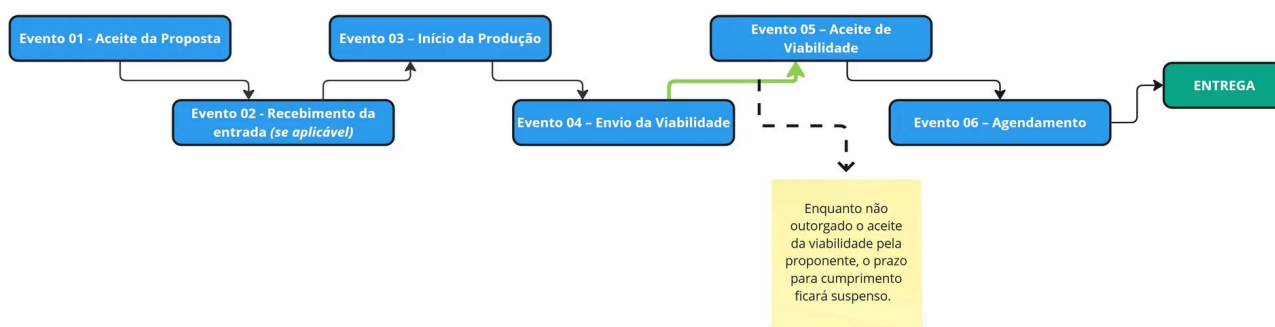
Termos e Condições

1. PRAZO DE ENTREGA

Item	Qtde	Descrição	Prazo Previsto de Entrega
1	6	Todos os itens da proposta	*

- O prazo previsto na tabela acima se inicia **(i)** com o recebimento da respectiva ordem de compra pela proponente; **(ii)** ou com o aceite formal e por escrito da presente proposta;
- O cumprimento do respectivo prazo está condicionado à finalização do preenchimento e entrega da ficha de viabilidade técnica pelo cliente, devidamente aceita pela proponente.

• **CRONOLOGIA:**



2. LOCAL DE ENTREGA

- Condição de entrega: **
- Local de entrega: ***

3. SERVIÇOS EXTRAS

Quaisquer serviços que se façam necessários e que não constem do escopo de fornecimento expressamente estarão sujeitos a cobrança de horas técnicas com valor a ser estipulado:

1) Visitas extras. As partes, em contato prévio, decidem que deverão ocorrer mais visitas, seja qual for o motivo, do que a quantidade inicial prevista na proposta. Valor e quantidade de horas serão designados preteritamente pelas partes.

2) Visita para preenchimento de ficha de viabilidade. O cliente poderá solicitar à proponente o auxílio de um especialista para preenchimento da ficha

de viabilidade. O valor da visita será previamente estipulado pelas partes;

3) Tempo extra à disposição. Se, por qualquer motivo, a instalação atrasar para começar ou tiver de ser interrompida/suspensa quando já em curso, e, o tempo de espera da equipe seja superior a 02 (duas) horas, serão cobradas horas adicionais.

Incidirão as horas adicionais por tempo à disposição ainda que a causa de atrasou e/ou interruptiva/suspensiva seja oriunda de caso fortuito ou força maior.

4) Serviços afins. Situações em que o cliente demanda serviços complementares e potencialmente conexos àqueles descritos no escopo de fornecimento, mas que dele não faça parte como instalações e retificações elétricas, eletrônicas, hidráulicas, de alvenaria, de estruturação, de fundação entre outros.

Para os casos de serviços afins, quando solicitados pelo cliente, o preço será estipulado tendo em conta o valor global do serviço pretendido, não levando em conta a metodologia horista.

**O rol constante da tabela acima é meramente exemplificativo, eis que qualquer serviço que não esteja no escopo estará sujeito a cobrança suplementar a ser convencionado entre as partes.*

4. GARANTIA

A MOVPLAN garante para todas as suas soluções contratadas o prazo de 12 (doze) meses nos termos de garantia-padrão minuciosamente descrita no site.

5. NOTAS GERAIS

- A MOVPLAN não responderá por eventuais danos indiretos e/ou lucros cessantes.
- É de responsabilidade do cliente acessar os termos e condições referentes aos links mencionados nesta proposta.

Permanecemos à inteira disposição para esclarecimentos adicionais que eventualmente sejam necessários.

Aceitação do Projeto

GRN45G

Gabinete de Recarga
para 45 Notebooks

Catálogo Técnico + Manual de Uso

Índice

1 - Apresentação

- 1.1 Características Físicas
- 1.2 Especificações Técnicas
- 1.3 Dispositivos de Proteção

2 - Instruções

- 2.1 Cuidados com a Rede Elétrica
- 2.2 Dispositivos de Proteção
- 2.3 Sistema de Carregamento
- 2.4 Status de Carregamento

3 - Instalação

- 3.1 Passo a Passo

4 - Modo de uso

- 4.1 Passo a Passo

5 - Garantia

- 5.1 Normas da Garantia
- 5.2 Fale Conosco





1 - Apresentação

Mantenha seus dispositivos sempre prontos para uso com o **gabinete de recarga para 45 notebooks**.

Ideal para ambientes escolares e empresariais, o gabinete soluciona necessidades específicas como: **recarga, armazenamento, segurança e transporte** dos dispositivos.

Esse modelo conta com um moderno e seguro sistema eletrônico de gerenciamento que permite a recarga de todos os equipamentos de forma correta, sem sobrecarregar o sistema elétrico local. Além de proporcionar segurança no manuseio, o usuário consegue visualizar através do painel externo quais os dispositivos já foram carregados e quais ainda faltam.

O **gabinete de recarga para 45 notebooks** é fabricado em chapa de aço carbono e pintura pó eletrostática, possui bandejas internas para acomodação dos equipamentos e rodízios especiais de baixo ruído com freio. Possui dispositivo para proteção do usuário contra choques elétricos, curto-circuito e sobrecargas.

Para não superaquecer os equipamentos, esse modelo tem ventiladores internos, bem como uma forração externa antiderrapante no teto e calha de tomada. O gabinete ainda conta com suporte para instalação de equipamento de conectividade WI-FI.

Nosso gabinete é robusto, compacto e seguro. Aproveite a eficiência da recarga rápida e segura, enquanto mantém a sala de aula sempre organizada!

Compatibilidade

Dispositivos de até 15,6" como **notebooks** e **chromebooks**.



Possui 4 tomadas auxiliares para uso de outros equipamentos como **roteadores** e **projetores**.



1.1 Características Físicas

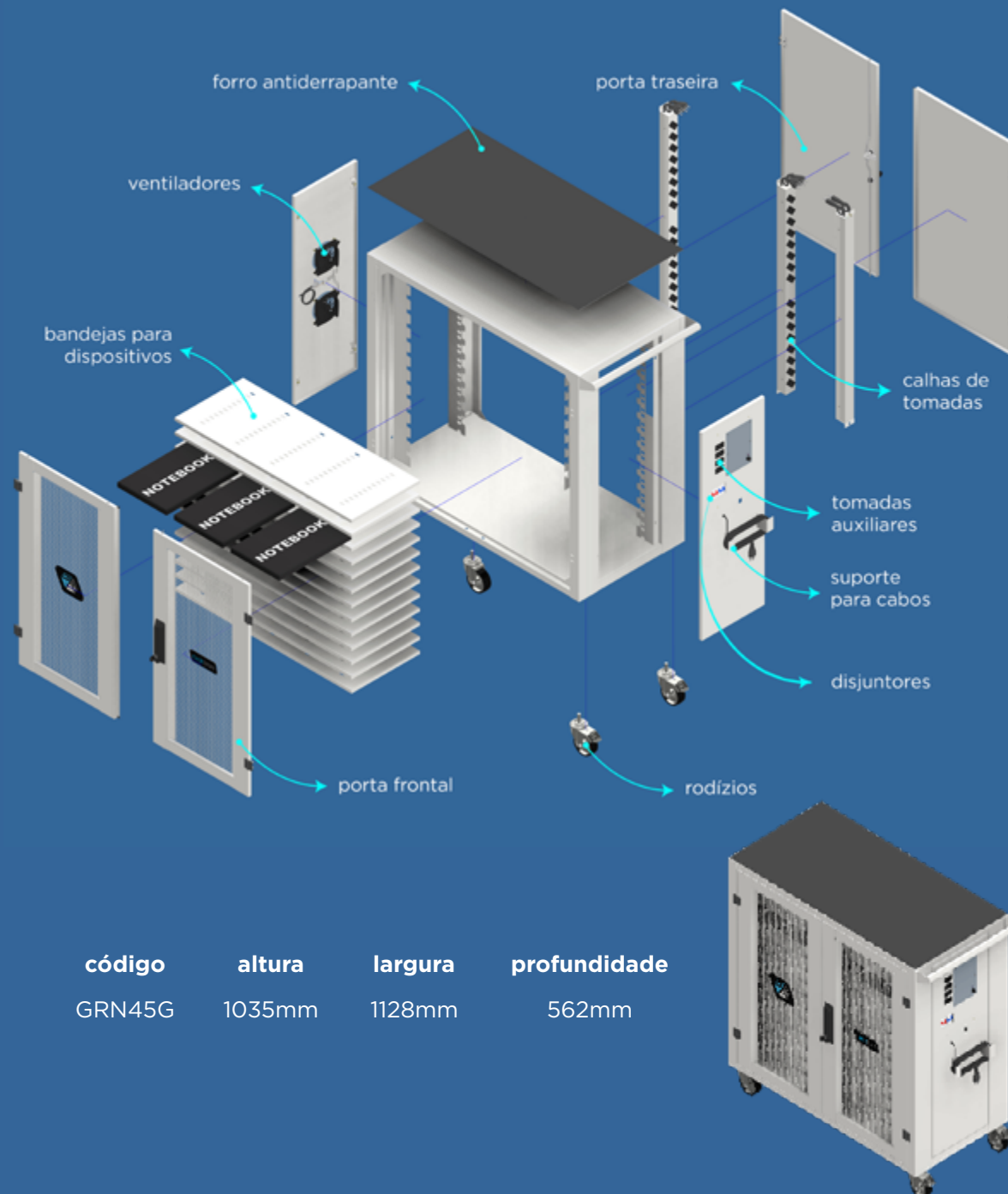
- Estrutura: Aço Carbono
- Acabamento: Tratamento da superfície e pintura eletrostática;
- Dimensões: 1035mm x 1128mm x 562mm (altura x largura x profundidade)
- Voltagem: Bivolt 127v / 220v
- Peso: 80kg
- Cores: ● Preto texturizado ● Personalizado
- Bege ral7032 ● Cinza ral7035

1.2 Especificações Técnicas

- Estrutura em aço carbono monobloco que varia de 0,9mm a 1,2mm;
- Teto com forro de EVA antiderrapante;
- Alça ergonômica para fácil transporte;
- Porta frontal perfurada bipartida para máxima ventilação;
- Porta traseira bipartida fechada;
- Fechaduras escamoteáveis com varão (fechamento em 3 pontos);
- Bandejas para acomodação dos dispositivos;
- Dobradiças plana com abertura em 120°;
- 4 Rodízios 4" de baixo ruído, sendo 2 com freio 2 sem freio.

1.3 Dispositivos de Proteção

- Disjuntor bipolar de 20A;
- Interruptor Diferencial de 25ª 30Ma;
- Unidade de ventilação com 2 ventiladores de 120mm x 120mm;
- 4 tomadas 2P+T 10A auxiliares para aparelhos externos.



código	altura	largura	profundidade
GRN45G	1035mm	1128mm	562mm



2 - Instruções

2.1 - Cuidados com a Rede Elétrica

Certifique-se de que a instalação da rede elétrica foi feita corretamente, práticas inadequadas podem danificar o gabinete ou prejudicar seu funcionamento. A rede elétrica precisa suportar a capacidade de corrente do gabinete, definida por norma em 10 amperes (NBR14136). As tomadas devem portar cabos de no mínimo 1,5mm de espessura e disponíveis para operar apenas com o gabinete, não é recomendado o uso de adaptadores de 3 pinos ou similar.

2.2 - Dispositivos de Proteção

O gabinete é equipado com dispositivos de proteção ao usuário, disjuntor para a rede elétrica e seus componentes, interruptor diferencial para proteção contra choques elétricos. Para alimentação de outros equipamentos como projetores e roteadores, faça uso das tomadas auxiliares próximas ao módulo na parte externa.

ATENÇÃO: Jamais alimente dispositivos de alta corrente no gabinete, o disjuntor negará tal atitude desarmando instantaneamente.

2.3 - Sistema de Carregamento

O gabinete possui um módulo de tensão bivolt (127V e 220V). Este módulo é responsável por todo o carregamento, protegendo os dispositivos contra surtos na rede elétrica e possíveis fugas que possam ferir os usuários. Seus LEDs indicam os status de gerenciamento que controla a corrente para a segurança predial e do sistema elétrico. O módulo faz o controle por trilhas, limitando sua corrente máxima a 10 amperes. Caso os valores atinjam ou se aproximem deste limite o módulo fará o controle por sessões de 30 minutos. Variando entre réguas para que não haja sobrecarga, carregando de forma equilibrada todos os dispositivos conectados ao gabinete.



2.4 - Status de Carregamento

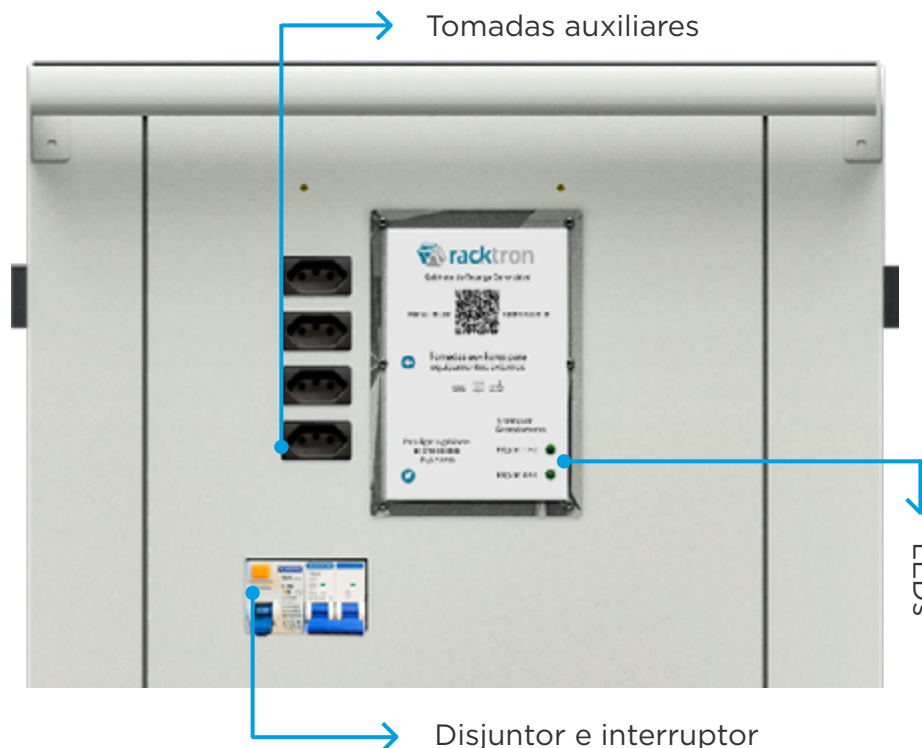
- **LED duplo verde estático:** Réguas em carregamento
- ↳ *O carregamento está funcionando perfeitamente, apenas aguarde a recarga de todos os dispositivos.*

- **LED verde estático + LED verde piscando:** Gerenciamento ativado
- ↳ *A soma das correntes atingiu o limite de 10 amperes, desta forma o sistema alternará entre as régua em um clico de 30 minutos cada. Assim que a demanda for reduzida, o LED duplo verde estático será restituído (Esse processo pode levar de 1 a 3 ciclos).*

- **LED vermelho estático + LED verde estático:** Sobrecarga
- ↳ *O LED vermelho estático representa que as respectivas régua estão em sobrecarga. Verifique se os aparelhos conectados condizem com os parâmetros deste manual. Se o problema persistir, entre em contato com a equipe Racktron. Lembre-se: Ligue apenas notebooks ou chromebooks.*

- ↳ *O LED verde estático representa que o carregamento está funcionando perfeitamente, apenas aguarde a recarga de todos os dispositivos.*

- **LED duplo vermelho estático:** Sobrecarga crítica
- ↳ *Desligue o gabinete de recarga e ligue imediatamente para a equipe Racktron.*



OBSERVAÇÃO: Verifique o tempo de carregamento de cada dispositivo, pois baterias robustas podem levar mais tempo para carregar.

Caso não haja supervisão durante o carregamento, não há problema, pois o módulo consome energia apenas mediante o comando das fontes dos dispositivos. Isso significa que, assim que atingirem 100%, o consumo será nulo.

Em situações de sobrecarga, o gabinete emitirá um alarme sonoro de emergência. Desligue o gabinete imediatamente.



3 - Instalação

A Racktron envia o produto montado, necessitando apenas fazer a instalação dos rodízios. [Clique aqui](#) para assistir o vídeo tutorial de instalação dos rodízios ou siga o passo a passo abaixo.



Ferramenta necessária:

- 1 Chave Biela 19 mm Tipo L



3.1 Passo a Passo:

1 - Deite o gabinete em um local seguro. Recomendamos o uso de um suporte para evitar riscos a pintura e o contato direto com o chão;

2 - Com a ajuda de uma Chave Biela 19mm, retire os parafusos fixados no gabinete;

3 - Retire a madeira de apoio e rosqueie os rodízios;

4- Levante o gabinete e pronto! Seu gabinete está apto para o uso.

4 - Modo de Uso

A Racktron envia o produto pronto para o uso. Para a ligação dos dispositivos nas tomadas internas, siga o passo a passo abaixo.

4.1 Passo a Passo:

1 - Ligue o gabinete a tomada sem que nenhum dispositivo esteja conectado;

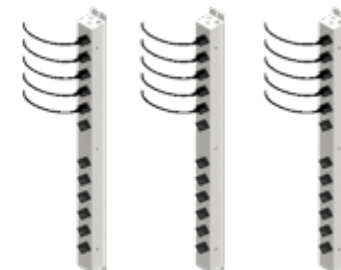
2 - Ligue o Disjuntor e o Interruptor Diferencial;

3 - Aguarde o LED acender de forma estática;

4 - Organize os cabos de forma ordenada e conecte ao carregador sempre que for necessário;

OBSERVAÇÃO: Caso não utilize a capacidade total de tomadas do gabinete, indicamos que conecte os carregadores dos dispositivos distribuindo em quantidade aproximada entre régua, exemplo:

- Régua 1: 5 tomadas;
- Régua 2: 5 tomadas;
- Régua 3: 5 tomadas.



5 - Termo de Garantia

5.1 - Normas da Garantia Racktron

Este catálogo/ manual estipula as condições de garantia contra defeitos de fabricação pelos seguintes expostos abaixo:

- Estrutura, 2 (dois) anos;
- Conjunto elétrico, 1 (um) ano;
- Acessórios, 1 (um) ano.



ATENÇÃO: A garantia não é válida mediante a sinais de mau uso, como:

- Riscos na pintura, amassados, danos a chapa de aço carbono;
- Rodízios frouxos, portas tortas ou empenadas;
- EVA ou borrachas de proteção desgastadas com sinal de dano;
- Fecho e dobradiças danificados por queda, peso excessivo, força bruta;
- Sobrecarga, má instalação, problemas na rede predial.

5.2 - Fale Conosco

Para dúvidas, garantia, compras e sugestões, entre em contato pelo nosso atendimento:

 **(14) 3203 - 5400**

Horário de funcionamento:
Segunda a sexta-feira, das 08h às 17h.

		RACKTRON INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS EM ACO LTDA							
		Endereço:		R CARLOS GIAXA, 3-35					
		Bairro/Cidade:		PARQUE JULIO NOBREGA - BAURU - SP					
		CEP:		17031-421		Telefone:		(14) 3203-5400	
		CNPJ:		03.310.439/0001-09		Fone/Fax:		(14) 3231-3297	
		Inscr.Est:		209403712114		Website:		www.racktron.com.br	
Representante:		000002 - WESLEY RICARDO		E-mail rep.:		VENDAS@RACKTRON.COM.BR			
ORÇAMENTO - Nº 7925								EMIÇÃO: 03/11/2025	
Cliente		: 4553 - MUNICIPIO DE MARMELEIRO							
CNPJ/CPF		: 76.205.665/0001-01		I.E		: ISENT0			
Município		: MARMELEIRO		UF		: PR			
Bairro		: CENTRO		CEP		: 85614-068			
Endereço		: MACALI, 255		Contato		: CINTIA			
Telefone		: (46) 3525-8100		E-mail		: CONTABILIDADE@MARMELEIRO.PR.GOV.BR			
End. Cobrança		: MACALI - 255, , CENTRO, MARMELEIRO - PR							
PRODUTOS									
Item	Produto	Unid.	NCM	Qtde.	Valor Unitário	Desc.	Subst. Trib.	Peso Bruto	Valor total
1	000113 - GABINETE DE RECARGA 45 NOTEBOOKS GERENCIÁVEL	un	94031000	1	6.725,18	0,00	0,00	79,19	6.725,18
Condições de pagamento : 0 DIAS Prazo de entrega : 0 dias Validade do orçamento : 10 dias Tipo de frete : CIF					**VALORES EXPRESSOS EM R\$(REAIS) VALOR TOTAL DO(S) PRODUTO(S): 6.725,18 VALOR DE ICMS-ST: 0,00 VALOR DE IPI: 0,00 VALOR DE FRETE: 0,00 VALOR DE SEGURO: 0,00 VALOR DE DESP. ACESSÓRIAS: 0,00 VALOR ICMS DESON.: 0,00 VALOR DE DESCONTO: 0,00 VALOR TOTAL DA PROPOSTA: 6.725,18				
Transportadora		:							
Contato		:		Telefone		:			
Município		:		UF		:			
Bairro		:		CEP		:			
Endereço		:		Qtde. Volume		: 0			
DADOS ADICIONAIS PEDIDO					DADOS ADICIONAIS NOTA FISCAL				
APROVAÇÃO									
DATA:		ASSINATURA:							
____/____/____		_____							



As informações são declaradas pelas entidades jurisdicionadas e são de sua inteira responsabilidade.

MUNICÍPIO DE WENCESLAU BRAZ

Entidade da Administração Pública Municipal de Direito Público Integrante da Administração Direta - Poder Executivo - o Município WENCESLAU BRAZ , população de 19.398 habitantes LUIZ CARLOS VIDAL (Exercício 2025)
O último envio de informações desta entidade foi 17/03/2026, dados estes referentes a 1/2026

69/2025 Nº Licitação	05/12/2025 Data da Abertura	R\$136.823,64 Valor
Pregão Modalidade	199/2025 (18/11/2025) Edital da Licitação (Publicação)	Homologada Em 09/12/2025

Objeto

Aquisição de aparelhos eletrônicos para matéria de pensamento computacional.

Tipo de Avaliação	Menor Preço - Item
Classificação do Objeto	Compras e Serviços
Regime de Execução	Compras
Natureza da Licitação	Registro de Preços

Cláusula de Prorrogação

As informações desta licitação foram cadastradas dia 17/12/2025, sua última atualização foi dia 05/02/2026, com informações referentes a 12/2025.

Propostas	Ação	Participante	Convitado	Comissão	Publicação Edital	Obras	Pagamentos	Convênio	Contrato					
Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)					
1	1	57	Unidade	CHROMEBOOK Equipamento portátil do tipo Chromebook, novo, de primeiro uso, com sistema operacional Chrome OS ou compatível oficialmente com a plataforma Google for Education, projetado para atividades educacionais, administrativas e de navegação na	1	HOMETECH SISTEMAS ELETRONICOS LTDA	1.400,00	57	79.800,00					
1	2	3	Unidade	GABINETE DE RECARGA com capacidade mínima para 40 dispositivos portáteis. Alimentação elétrica bivolt automática 110V / 220V, 50/60Hz. Estrutura metálica em chapa de aço carbono com pintura eletrostática a pó. Portas frontal e traseira com abertura	1	ROBERTO CARLOS DA SILVA TELECOMUNICACAO - ME	4.266,02	3	12.798,06					
1	3	3	Unidade	ROTEADOR DE WIFI ESPECIFICAÇÕES Capacidade máxima até 1.500 clientes simultâneos O cérebro brilhante do gerenciamento de redes Aberto gratuitamente à integração de autenticação de terceiros Fácil conexão com a intranet Reconhecimento de termina	999999	HOMETECH SISTEMAS ELETRONICOS LTDA	0,00	3	0,00					
1	4	18	Unidade	EXCLUSIVO ME/EPP - CHROMEBOOK Equipamento portátil do tipo Chromebook, novo, de primeiro uso, com sistema operacional Chrome OS ou compatível oficialmente com a plataforma Google for Education, projetado para atividades educacionais, administrativas	1	HOMETECH SISTEMAS ELETRONICOS LTDA	1.480,00	18	26.640,00					

Informações declaradas pelas entidades jurisdicionadas são de sua inteira responsabilidade.

As informações são declaradas pelas entidades jurisdicionadas e são de sua inteira responsabilidade.

MUNICÍPIO DE XAMBRÊ

Entidade da Administração Pública Municipal de Direito Público Integrante da Administração Direta - Poder Executivo - o Município XAMBRÊ, população de 5.835 habitantes DECIO JARDIM (Exercício 2026)
O último envio de informações desta entidade foi 25/02/2026, dados estes referentes a 1/2026

67/2025 Nº Licitação	12/01/2026 Data da Abertura	R\$205.073,18 Valor
Pregão Modalidade	67/2025 (11/12/2025) Edital da Licitação (Publicação)	Homologada Em 29/01/2026

Objeto
A presente demanda manifesta a necessidade de AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA e acessórios destinado a atender a necessidade da Secretaria de Educação do município de Xambrê-PR.

Tipo de Avaliação	Menor Preço - Item
Classificação do Objeto	Compras e Serviços
Regime de Execução	Compras
Natureza da Licitação	Registro de Preços

Cláusula de Prorrogação
NÃO EXISTENTE PREVISÃO, CONFORME EDITAL

As informações desta licitação foram cadastradas dia 12/12/2025, sua última atualização foi dia 16/03/2026, com informações referentes a 1/2026.

Propostas	Ação	Participante	Convitado	Comissão	Publicação Edital	Obras	Pagamentos	Convênio	Contrato
Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)
1	1	45	Unidade	Notebook: requisitos mínimos: Tela até 15,6 Processador: 13ª geração Intel Core i5 (mínimo de 10-core) Armazenamento: SSD de no mínimo 512GB Memoria RAM: mínimo de 8GB, expansível até 16GB (2 slots) Placa de vídeo: Intel UHD com memória gráfica co	1	LUCAS SOARES DE BRITO	2.800,00	45	126.000,00
2	1	15	Unidade	Notebook: requisitos mínimos: Tela até 15,6 Processador: 13ª geração Intel Core i5 (mínimo de 10-core) Armazenamento: SSD de no mínimo 512GB Memoria RAM: mínimo de 8GB, expansível até 16GB (2 slots) Placa de vídeo: Intel UHD com memória gráfica co	1	LUCAS SOARES DE BRITO	2.800,00	15	42.000,00
3	1	90	Unidade	MOUSE SEM FIO: requisitos mínimos: de 2,4 ghz, com alcance de até 10m de distância do computador. Com rolagem controlada linha por linha e rastreamento óptico, com controle de cursor suave e preciso. Compatibilidade: Compatível com os sistemas operac	1	56.083.432 ANDRE LUIZ SILVA DA COSTA	18,71	90	1.683,90
4	1	120	Unidade	Mouse Pad: requisitos mínimos: Tecido preto antiderrapante, base emborrachada, borda costurada, Material Nylon Lavável, tamanho 70x35cm.	1	DIGITALHOUSE LTDA	22,23	120	2.667,60
5	1	90	Unidade	Fone Headset com fio. Requisitos mínimos: Com Almofadas Confortáveis nas duas saídas de som Controles de Áudio Integrado e Microfone Cancelamento de Ruído Ativo Resposta de frequência: 20000 Hz Sensibilidade 94 dBV/Pascal Cabo USB para computador Fa	1	STELAR TECNOLOGIA LTDA	73,90	90	6.651,00
6	1	2	Unidade	Gabinete de recarga e transporte de notebooks. Requisitos mínimos: Fabricados em chapa de aço carbono e pintura pó eletrostática; Bandejas internas para acomodação dos equipamentos; Rodízios especiais de baixo ruído com freio; Dispositivo par	1	LUCAS SOARES DE BRITO	5.299,95	2	10.599,90

Informações declaradas pelas entidades jurisdicionadas são de sua inteira responsabilidade.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 448/2026

CÓD. VERIFICADOR: 19CN042Q

UASG: 454524 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO/PR

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação da empresa para aquisição de gabinetes para recarga, transporte e armazenamento de notebooks, chromebooks e tablets, atendendo as necessidades do Departamento de Educação e Cultura.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 33.831,54 (trinta e três mil e oitocentos e trinta e um reais e cinquenta e quatro centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:

Dia 13/04/2026 às 08h30min (horário de Brasília).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por item.

MODO DE DISPUTA:

Aberto e fechado.

EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS:

Sim.

PLATAFORMA:

Compras.gov



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – PMM
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 448/2026

REGISTRO DE PREÇOS

DATA DA REALIZAÇÃO: 13/04/2026

HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 08h30min

LOCAL: Prefeitura do Município de Marmeleiro – Paraná

www.gov.br/compras/pt-br “Acesso Identificado”

EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

O MUNICÍPIO DE MARMELEIRO, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 76.205.665/0001-01, sediado à Avenida Macali, nº 255, Centro, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito, Jander Luiz Loss, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual contratação da empresa para aquisição de gabinetes para recarga, transporte e armazenamento de notebooks, chromebooks e tablets, atendendo as necessidades do Departamento de Educação e Cultura, conforme as descrições dispostas no Anexo I do presente Edital.

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 de agosto de 2014, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

13 de abril de 2026 às 08h30min

UASG: 454524 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO/PR

Local da Sessão Pública: www.gov.br/compras/pt-br

São Agentes de Contratação / Pregoeiros, Comissão de Contratação e Equipe de Apoio deste Município, os servidores designados pela Portaria nº 7.657, de 10 de setembro de 2025, publicada no Diário Oficial Eletrônico – E-Atos, Município de Marmeleiro – PR.

1 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA E DA SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO ELETRÔNICO

1.1 O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.gov.br/compras/pt-br.

1.2 **A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá dia 13 de abril de 2026 às 08h30min, no site www.gov.br/compras/pt-br, nos termos das condições descritas neste Edital.**

2 DO OBJETO

2.1 Constitui objeto deste **PREGÃO, o REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual contratação da empresa para aquisição de gabinetes para recarga, transporte e armazenamento de notebooks, chromebooks e tablets, atendendo as necessidades do Departamento de Educação e Cultura.

2.2 A licitação será realizada em único item.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- 2.3 Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.gov.br/compras/pt-br, www.marmeleiro.pr.gov.br/licitacoes.php e www.pncp.gov.br.
- 2.4 Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no Portal de Compras do **Governo Federal** e as especificações constantes neste **Edital**, prevalecerão as **últimas**.
- 2.5 As informações **administrativas relativas a este Edital** poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone / WhatsApp nº (46) 3525-8100 / 99135-0488.
- 2.6 As **questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado** serão prestadas pelo Departamento de Educação e Cultura, telefone / WhatsApp nº (46) 3525-8100 / 99135-0488.

3 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
- 3.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 3.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.3 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.
- 3.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.5 **Para o item**, deste processo a **participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte**, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 3.5.1 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 3.6 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 3.7 Não poderão disputar esta licitação:



- 3.7.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).
- 3.7.2 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.
- 3.7.3 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.
- 3.7.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.
- 3.7.5 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 3.7.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.
- 3.7.7 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.
- 3.7.8 Agente público do órgão ou entidade licitante.
- 3.7.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição.
- 3.7.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.8 O impedimento de que trata o item 3.7.4 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.
- 3.9 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.10 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.11 O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 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.



3.12 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.

3.13 A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.2 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.

4.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

4.3.2 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.

4.3.3 Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

4.3.4 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.

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

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

4.5.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

4.5.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não



ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

- 4.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.7 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.
- 4.8 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.9 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.
- 4.10 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:
- 4.10.1 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.
- 4.10.2 Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.11 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:
- 4.11.1 Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.
- 4.11.2 Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.12 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.10 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.
- 4.13 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.14 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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



- 5.1.1 Valor unitário e total do item.
- 5.1.2 Marca, quando da aquisição de bens.
- 5.1.3 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
- 5.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
 - 5.2.1 O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 5.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 5.8 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.
- 5.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.
- 6 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**
 - 6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
 - 6.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.
 - 6.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.



- 6.4 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 6.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8 **O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (dez reais).**
- 6.9 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.10.1 Será utilizado para esse certame o modo de disputa “**aberto e fechado**”.
- 6.11 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.4 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.
- 6.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12 **Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.**
- 6.12.1 **A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.**



- 6.12.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.**
- 6.12.3 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.**
- 6.12.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.**
- 6.12.5 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.**
- 6.13 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “fechado e aberto”**, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 6.13.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 6.13.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.13.3 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.13.4 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.13.5 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.
- 6.13.6 Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.14 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.15 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.



- 6.16 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.17 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.
- 6.18 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.
- 6.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.20.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.20.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.20.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.20.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.21 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.21.1 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:
- 6.21.1.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.
- 6.21.1.2 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.



- 6.21.1.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento.
- 6.21.1.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.21.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.21.2.1 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize.
- 6.21.2.2 Empresas brasileiras.
- 6.21.2.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- 6.21.2.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.22 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.22.1 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.
- 6.22.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.22.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.22.4 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.
- 6.22.5 É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.23 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 7 DA FASE DE JULGAMENTO**
- 7.1 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 no item 3.7 do edital, especialmente quanto à



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

- 7.1.1 SICAF.
- 7.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).
- 7.2 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.
- 7.3 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. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).
 - 7.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
 - 7.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
 - 7.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.5 deste edital.
- 7.5 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.
- 7.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 7.6.1 Contiver vícios insanáveis.
 - 7.6.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência.
 - 7.6.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação.
 - 7.6.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.
 - 7.6.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.7 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.



7.7.1 A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

7.7.1.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta.

7.7.1.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8 Se houver indícios de inexecuibilidade 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.

7.9 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8 DA AMOSTRA

8.1 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.

8.2 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.

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

8.4 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.

8.5 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.

9 DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1 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.

9.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

9.2 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).

9.3 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.



- 9.4 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 9.5 A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 9.5.1 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).
- 9.6 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).
- 9.6.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 9.7 A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 9.7.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas (02) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.
- 9.8 A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 9.8.1 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.
- 9.9 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 9.9.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.
- 9.9.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 9.10 Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro 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.
- 9.11 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 9.7.1.



9.12 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.

9.13 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).

10 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 O objeto deste Pregão será adjudicado e homologado pelo Prefeito.

10.2 O objeto deste Pregão será adjudicado por item a vencedora do certame.

11 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO

11.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a(o) Ata de Registro de Preços/Contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela(e) fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2 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:

11.2.1 A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo.

11.2.2 A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3 A(O) Ata de Registro de Preços/Contrato será assinada(o) por meio de assinatura digital e disponibilizada(o) nos sítios eletrônicos: www.marmeleiro.pr.gov.br/licitacoes.php, www.marmeleiro.atende.net/?pg=transparencia e www.pncp.gov.br.

11.4 Serão formalizadas(os) tantas(os) Atas de Registro de Preços/Contratos quantas(os) forem necessárias(os) 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.

11.5 O preço registrado/contratado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato.

11.6 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.

11.7 Caso a licitante vencedora convocada não realize a assinatura da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato no prazo estabelecido no item 11.1, será facultado a Administração, através do Pregoeiro, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, observando-se o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

11.8 O registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, observando-se o disposto no § 7º do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.



12 DOS RECURSOS

- 12.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 12.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 12.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.
- 12.3.2 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 12.3.3 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.
- 12.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 12.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 12.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 12.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 12.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados nos sítios eletrônicos: www.marmeleiro.pr.gov.br/licitacoes.php, www.marmeleiro.atende.net/?pg=transparencia e www.gov.br/compras.

13 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 13.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 13.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame.
- 13.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 13.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação.



- 13.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível.
- 13.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva.
- 13.1.2.4 Deixar de apresentar amostra.
- 13.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.
- 13.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
 - 13.1.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.
- 13.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
- 13.1.5 Fraudar a licitação.
- 13.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 13.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.
 - 13.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento.
 - 13.1.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
- 13.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 13.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 13.2 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:
 - 13.2.1 Advertência.
 - 13.2.2 Multa.
 - 13.2.3 Impedimento de licitar e contratar.
 - 13.2.4 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.
- 13.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 13.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 13.3.2 As peculiaridades do caso concreto.



- 13.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- 13.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- 13.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 13.4.1 Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 13.4.2 Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 13.5 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.
- 13.6 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.
- 13.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, 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.
- 13.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 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.
- 13.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, 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.
- 13.10 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.
- 13.11 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.



- 13.12 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.
- 13.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 14.1 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.
- 14.2 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.
- 14.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do endereço eletrônico: licitacao@marmeleiro.pr.gov.br.
- 14.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 14.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 14.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15 DO PAGAMENTO

- 15.1 O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária da CONTRATADA indicada pela mesma, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do mês subsequente da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.
- 15.2 A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.
- 15.3 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.
- 15.4 Aplica-se aos documentos fiscais emitidos a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 ou a que vier a substituí-la, nos termos do Decreto Municipal nº 3.480, de 26 de dezembro de 2023.

16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 16.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil



subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

- 16.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 16.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 16.5 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.
- 16.6 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.
- 16.7 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.
- 16.8 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.
- 16.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 16.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.marmeleiro.pr.gov.br/licitacoes.php> e www.gov.br/compras.
- 16.11 Para dirimir qualquer controvérsia decorrente da realização do presente Pregão que não possa ser resolvida administrativamente, fica definido o foro da Comarca de Marmeleiro – PR, com exclusão de qualquer outro.
- 16.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo de Referência – Especificações Técnicas e Condições de Fornecimento
ANEXO II	Modelo Padrão de Proposta Comercial
ANEXO III	Modelo da Ata de Registro de Preços

Marmeleiro, 27 de março de 2026.

Jander Luiz Loss
Prefeito



EDITAL DE PREGÃO Nº 023/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 448/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação da empresa para aquisição de gabinetes para recarga, transporte e armazenamento de notebooks, chromebooks e tablets, atendendo as necessidades do Departamento de Educação e Cultura

ANEXO I

Termo de Referência

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1 – DESCRIÇÃO:

1.1. Constitui objeto deste certame o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação da empresa para aquisição de gabinetes para recarga, transporte e armazenamento de notebooks, chromebooks e tablets, atendendo as necessidades do Departamento de Educação e Cultura, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas.

EXCLUSIVO PARA ME E EPP

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unitário Máximo Aceitável	Valor Total Máximo Aceitável
1	06	Unid.	Gabinete para armazenamento, transporte e recarga com especificações mínimas: deverão ser novos, idênticos e sem uso anterior; possuir capacidade de no mínimo 40 dispositivos (notebooks, chromebooks ou tablets), posicionados em compartimentos/baias com dimensões mínimas: 220x294x27mm (AxPxL); possuir dimensão externa máxima preservando a mobilidade do equipamento de 700mm de profundidade; deve possuir todas as superfícies externas e internas fabricadas em material resistente a impactos, manchas, ao calor, umidade, não condutor elétrico, antiestético, de fácil limpeza e alta durabilidade, preferencialmente laminado estrutural TS – HPL (High Pressure Laminate) de espessura entre 2 a 4mm ou aço carbono com espessura mínima 0,9mm; possuir bandejas e divisórias internas em material que não cause riscos ou danos aos equipamentos; possuir compartimento adequado para acomodar e fixar as fontes de alimentação; todas as superfícies externas e internas devm ser fixadas em estrutura tipo chassi em aço com baixo teor de carbono, de forma a facilitar a manutenção, garantindo que, em caso de avarias na superfície, seja possível trocar apenas a superfície avariada ao invés da estrutura completa; partes metálicas deverão possuir revestimentos com pintura eletrostática epóxi que proteja contra oxidação, riscos, corrosão e fungos; possuir superfície superior com revestimento	5.638,59	33.831,54



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

		antiderrapante e antiestético para acomodação dos dispositivos e acessórios; a estrutura do gabinete deve permitir que os dispositivos no interior do gabinete se conectem as redes wireless disponíveis no local, facilitando assim o acesso remoto para manutenção e inspeção dos equipamentos; deverá possuir no mínimo duas portas, sendo uma frontal para acesso exclusivo as régua de tomadas fabricadas no mesmo material das superfícies externas, com sistema de dobradiças internas que impeçam a sua retirada e desmontagem pelo lado externo, contendo orifícios para circulação de ar, sistema de fechadura com travamento em no mínimo um ponto, contendo no mínimo um par de chaves por fechadura; permitir a movimentação com facilidade, devendo possuir 4 rodízios com no mínimo 4 polegadas de diâmetro, com acabamento emborrachado, gerando o menor ruído possível, sendo no mínimo 2 com sistema de travamento; deverá possuir, no mínimo, dois puxadores laterais, dispostos de maneira oposta, para facilitar o seu manuseio e deslocamento entre os vários ambientes e peso máximo de 60 kg vazio; deverá possuir um circuito eletrônico de controle de carga que garanta o gerenciamento de recarga dos dispositivos e a segurança da rede elétrica local, através de módulo eletrônico com microprocessador e programação por software, desejável 4 estágios de alimentação, para realizar o gerenciamento de carga e a distribuição dinâmica e contínua de corrente elétrica aos dispositivos educacionais armazenados; o módulo de recarga deverá possuir, também, os recursos mínimos de: reinício automático em caso de queda de energia, sem necessidade de intervenção externa, limitação de corrente máxima em 10ª para conexão a tomadas comuns; deverá possuir visor do tipo LED ou similar integrado ao módulo para visualização da tensão e corrente elétrica totais dos estágios de alimentação; proporcionando acompanhamento do processo de recarga; possuir sistema eletrônico de carga com módulo central independente pré-programado para gerenciar a distribuição de corrente elétrica para os dispositivos; o módulo deverá possuir instalação independente das régua de tomadas para permitir sua remoção e substituição em minutos caso necessário, eliminando a necessidade de envio do equipamento completo para manutenção; deverá possuir sistema de proteção elétrica integrada ao gabinete, contra sobrecarga na rede de alimentação, fuga de corrente e choques elétricos, composto por proteção contra surtos DPS, disjuntor rápido mínimo de 10ª e IDR (Interruptor Diferencial Residual) com sensibilidade de 30MA; possuir interruptor iluminado principal para acionamento do sistema elétrico; possuir mínimo de 40 tomadas internas de acordo com o padrão da NBR14136; possibilitar que todas as tomadas possam ser plugadas ao mesmo tempo independentemente do tipo de PLUG; possuir régua superior (fora do rack) com no mínimo 3 tomadas tipo 2P+T, padrão NBR 14136 para uso feral com fornecimento de energia	
--	--	---	--



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

			contínua; possuir conexão elétrica feita através de um único cabo de alimentação com no mínimo 3m de comprimento, plugue do tipo 2P+T conforme NBR 14136, em uma única tomada comum na parede. Não deve requerer instalação de tomada especial e nem modificação na infraestrutura elétrica para seu funcionamento; deverá possuir porta cabos externo para acondicionamento do cabo de alimentação; deverá operar com tensão de alimentação de 110V ~ 240V com chaveamento automático (bivolt automático); frequência: 50-60HZ – (I): 10ª; deverá possuir aberturas nas portas do equipamento para permitir a troca de ar com o ambiente externo, propiciando ventilação natural aos equipamentos; adicionalmente deverá possuir um sistema de ventilação e exaustão forçadas, composto por dois ventiladores/exaustores instalados nas laterais opostas do equipamento, garantindo condições ideais de resfriamento dos tablets/chromebooks/notebooks; a plataforma e seus acessórios deverão estar devidamente acondicionados em embalagens e calços de proteção apropriados.		
Valor Total Estimado					33.831,54

OBS.: Havendo qualquer divergência entre as especificações e unidades de medida contidas no item deste termo e as que constam no CATMAT/CATSER, prevalecerão as descrições constantes neste Termo de Referência.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818/2021.

1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como bens comuns, conforme disposto no art. 6º, inc. XIII, da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada na forma do art. 84 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Diante, do interesse público em desenvolver e ampliar os serviços do Departamento de Educação e Cultura, adquirindo equipamentos e materiais que apoiam a realização de atividades essenciais ao cumprimento das atividades realizadas por esta municipalidade, justifica-se ainda a necessidade de realizar processo licitatório para compra de equipamentos de informática, para equipar adequadamente as Instituições de Ensino.

2.2. Estes itens contribuirão para a adequação do ambiente para o desenvolvimento das atividades exercidas pelos professores em atendimento aos alunos no que tange principalmente a incorporação e a adequação do ensino à BNCC – Computação. Para tanto, se faz necessária a realização de investimentos a fim de proporcionar condições ideais para este aprendizado.

2.3. As quantidades foram definidas de acordo com a quantidade de escolas que necessitam do dispositivo para adequação das mesmas a BNCC Computação no ano de 2026.



2.4. Previsão no plano de contratações anual

2.4.1. A presente contratação, embora não prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, justifica-se pela necessidade superveniente de proporcionar armazenamento, transporte e carregamento seguro para os equipamentos de informática adquiridos para as escolas da Rede Municipal de Ensino. Ressalta-se que a demanda não foi prevista devida a nova gestão atual não haver possuído tempo hábil para rever o plano enquanto geria as contratações necessárias no momento da elaboração do mesmo.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

3.1. Considerando a eficácia, a qualidade e a conveniência econômica e sabendo que a demanda pode ser atendida por empresas que atuam em todo o território nacional, a solução plausível para a demanda em questão será a contratação de empresa por meio de Pregão Eletrônico com adoção do Sistema de Registro de Preços, prezando pela empresa que possuir preço mais vantajoso e que melhor atenda às especificidades do objeto requisitado.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP OU COM COTA OU COM ITENS EXCLUSIVOS OU AMPLA CONCORRÊNCIA:

4.1.1. Para esse processo a **participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte**, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.2. SUBCONTRATAÇÃO:

4.2.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. APRESENTAÇÃO DE CATÁLOGOS, FICHA TÉCNICA OU QUALQUER OUTRO DOCUMENTO QUE DEMONSTRE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

A licitante classificada em primeiro lugar deverá enviar do **ITEM 01** ao Pregoeiro **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, no prazo máximo de 02 (duas) horas** após realizada a negociação, **juntamente com a proposta adequada ao último lance ofertado**, através de solicitação via CHAT, na Plataforma do COMPRAS.GOV, catálogo, imagem, ficha técnica ou qualquer outro documento do Fabricante/marca, em língua portuguesa, que demonstre compatibilidade das especificações técnicas e descrição dos produtos constantes neste termo, privilegiando o direito à informação no processo licitatório.

TODO OU QUALQUER DOCUMENTO APRESENTADO, CASO SUAS INFORMAÇÕES ESTIVEREM INCOMPLETAS EM RELAÇÃO A DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS PARA ANÁLISE, SERÁ CONSIDERADO INAPTO E A EMPRESA DESCLASSIFICADA DO ITEM.

Os responsáveis pelas análises desses documentos será a diretora do Departamento solicitante e/ou servidores indicados pela mesma.

5 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:



5.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

5.3. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

5.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal ou Gestor da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

5.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

5.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essas responsabilidades a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

5.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do instrumento contratual.

5.8. Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

5.9. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

5.10. Manter, durante toda a execução do instrumento contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.11. Cumprir, durante todo o período de execução do instrumento contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133/2021).

5.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021).

5.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato.

5.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.



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

5.16. Permitir, a qualquer tempo, que o Fiscal do CONTRATANTE inspecione o objeto e examine os registros e documentos que considerar necessário.

6 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com a(o) Ata de Registro de Preços/Contrato e seus anexos.

6.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

6.3. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com os padrões exigidos nas especificações.

6.4. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa para a fiel execução do objeto.

6.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

6.6. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor especialmente designado, o cumprimento do objeto e das obrigações da CONTRATADA, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADAS quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

6.7. Efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento e no Termo de Referência, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, que deverá vir acompanhada de Ordem de Compra emitida pelo CONTRATANTE.

6.8. Aplicar a CONTRATADA as sanções previstas na Lei e no instrumento contratual.

6.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

6.10. O CONTRATANTE terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da conclusão da instrução do requerimento, para decidir sobre todas as solicitações da CONTRATADA, inclusive pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

6.11. O CONTRATANTE não será responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação trabalhista, tributárias ou securitárias decorrentes da execução deste Termo de Referência, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à CONTRATADA.

6.12. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente processo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



7 – EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1. A entrega dos produtos será de forma parcelada e deverá ser entregue junto ao local indicado, nos horários determinados, rigorosamente de acordo com o ofertado na proposta, após assinatura da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato, onde serão verificadas todas as especificações exigidas, reservando-se ao Município o direito de recusar parcial ou totalmente aqueles em desacordo com o objeto contratado.

7.2. O local da entrega dos produtos será, no Departamento de Educação e Cultura, localizado na Avenida Macali, nº 255, Centro, Cidade de Marmeleiro, Estado do Paraná, CEP: 85.614-068.

7.3. O prazo para entrega do objeto será **impreterivelmente de até 20 (vinte) dias após o recebimento da Ordem de Compra por parte da CONTRATADA.**

7.4. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo CONTRATANTE.

7.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.6. Não será recebido o objeto diferente da descrição, com quantidade inferior ou valor diferente do licitado.

7.7. A CONTRATADA deverá proporcionar a entrega/execução do objeto em perfeitas condições, conforme quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas nas ordens de compra, bem como, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

7.11. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

7.11.1. O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido, conforme:

7.11.2. Provisoriamente, na apresentação do objeto, declarará formalmente à CONTRATADA que os serviços foram prestados ou que os bens foram recebidos para posterior análise das conformidades e qualidade, baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação. Esta verificação deverá estar concluída em até 02 (dois) dias úteis.

7.11.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.11.4. Definitivamente, após a verificação dos requisitos e demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato acima identificado que ensejem correções por parte da CONTRATADA. Esta verificação deverá estar concluída em até 10 (dez) dias úteis.

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

7.11.6. Em caso de o objeto ser entregue em desconformidade com o especificado, ou com defeito, será determinado um prazo, pelo CONTRATANTE, para que a CONTRATADA faça a substituição. Este



prazo iniciar-se-á a partir da notificação do CONTRATANTE. A CONTRATADA ficará obrigada a substituir, às suas expensas, o objeto que for recusado.

7.11.7. Independentemente da aceitação, a CONTRATADA deverá garantir a qualidade do objeto fornecido pelo prazo de garantia, quando for o caso, obrigando-se a substituir no prazo determinado pelo CONTRATANTE, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento e o período de cobertura da garantia.

7.11.8. Em todo o objeto, as especificações exigidas são as mínimas necessárias para o atendimento das necessidades dos Departamentos solicitantes. Não sendo aceito o objeto com especificações diferentes das descritas.

8 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

8.1. A(O) Ata de Registro de Preços/Contrato deverá ser executada(o) fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. O recebimento do objeto, a fiscalização e o acompanhamento da execução da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato, será de responsabilidade do servidor: Mauro Fischer.

8.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

8.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes, no caso o Gestor do Contrato.

8.5. A gestão da(o) presente Ata de Registro de Preços/Contrato ficará a cargo da Diretora do Departamento de Educação e Cultura, Sra. Helena Heckler.

8.6. Em caso de férias, exoneração ou qualquer tipo de afastamento do Gestor designado, o substituto imediato será o servidor que assumir o cargo de diretor ou responsável no período.

8.7. Caberá aos Gestores e Fiscais designados pela autoridade competente do Município promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento dos ajustes decorrentes do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, seguindo os preceitos do Decreto Municipal nº 3.500, de 05 de março de 2024, que Regulamenta as regras para atuação do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, o funcionamento da Comissão de Contratação e a atuação dos Gestores e Fiscais de Contratos, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

9 – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

9.1. O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária da CONTRATADA indicada pela mesma, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do mês subsequente da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.

9.2. A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.



9.3. 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.

9.4. Aplica-se aos documentos fiscais emitidos a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 ou a que vier a substituí-la, nos termos do Decreto Municipal nº 3.480, de 26 de dezembro de 2023.

10 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

10.1. PARA A HABILITAÇÃO, SERÁ EXIGIDA A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA:

10.2. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

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

10.2.2. 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.

10.2.3. 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.

10.3. A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá em:

10.3.1. **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 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

10.4. A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

10.4.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**.

10.4.2. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal**, se houver, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

10.4.3. 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.

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

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

10.4.6. Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

10.4.7. 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.

10.4.8. Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.4.8.1. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.5. O critério de julgamento adotado é o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, através da modalidade **PREGÃO**, sob a forma eletrônica.

11 – FRAUDE E CORRUPÇÃO:

11.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 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.

12 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nas dotações orçamentárias apresentadas abaixo:

Conta	Órgão/ Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte
176	06.01	12.361 0006 2.015	4.4.90.52.34.00.00	102
215	06.02	12.361 0006 2.019	4.4.90.52.34.00.00	104
235	06.02	12.365 0008 2.022	4.4.90.52.34.00.00	103



EDITAL DE PREGÃO Nº 023/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 448/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação da empresa para aquisição de gabinetes para recarga, transporte e armazenamento de notebooks, chromebooks e tablets, atendendo as necessidades do Departamento de Educação e Cultura

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA (uso obrigatório por todas as licitantes)

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), propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Marmeleiro, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº 023/2026, conforme abaixo discriminado:

Item	Qtde.	Unid. Medida	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	XX	XX	XXX	XXX	R\$	R\$
2	XX	XX	XXX	XXX	R\$	R\$

A validade desta proposta é de **90 (noventa) dias corridos**, contados da data de sua assinatura.

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

Declaro que a proponente atende aos requisitos de habilitação e o declarante atesta a veracidade das informações prestadas (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

Responsável pela assinatura do Contrato ou da Ata de Registro de Preços:

- Nome:
- CPF:
- Endereço:
- Telefone:
- e-mail:

Informar Agência e Conta para pagamento.

Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

..... de de 2026.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



EDITAL DE PREGÃO Nº 023/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 448/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação da empresa para aquisição de gabinetes para recarga, transporte e armazenamento de notebooks, chromebooks e tablets, atendendo as necessidades do Departamento de Educação e Cultura

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ***/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026

O **MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ sob o nº 76.205.665/0001-01, com sede administrativa na Avenida Macali, nº 255, centro, Marmeleiro, Estado do Paraná, representado pelo Prefeito, Sr. Jander Luiz Loss, inscrito no CPF sob o nº 744.826.379-04, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**; e a empresa ***, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº ***, com sede na ***, nº ***, Bairro ***, Cidade de ***, Estado do ***, CEP ***, Telefone (**) ***, e-mail: ***, representada neste ato pelo(a) Sr(a). ***, inscrito(a) no CPF sob o nº ***, aqui denominada simplesmente de **FORNECEDOR**, RESOLVEM, por meio desta Ata e com integral observância das normas: Lei Geral de Licitações n. 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações e Regulamento Municipal, e, ainda, pelas condições estabelecidas pelo edital e suas partes integrantes, FIRMAM A PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. A presente Ata de Registro de Preços está sendo firmada com fundamento na Lei nº 14.133/21, e de acordo com as conclusões do Pregão Eletrônico nº 023/2026, aplicando-se, ainda, os princípios inerentes aos contratos administrativos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E VALOR

2.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação da empresa para aquisição de gabinetes para recarga, transporte e armazenamento de notebooks, chromebooks e tablets, atendendo as necessidades do Departamento de Educação e Cultura**, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e de acordo com o edital e descrição a seguir:

Item	Qtde	Unid. Medida	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
Valor Total Estimado						

2.2. O valor total estimado para esta contratação será de R\$ (.).

2.3. Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com o FORNECEDOR, ficando-lhe facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, nos termos do artigo 83 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

2.4. Vinculam esta Ata, independentemente de transcrição: o Termo de Referência, o Edital do Pregão Eletrônico nº 023/2026, a proposta do FORNECEDOR e eventuais anexos dos documentos citados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PUBLICIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS



3.1. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura, ou seja, até ** de ** de 202*, podendo ser prorrogada na forma do art. 84 da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.1.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços.

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

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

3.2. A contratação com o FORNECEDOR registrado na ata será formalizada pelo Município por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 3.2. deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

3.3. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4. Após a homologação da licitação, para a formalização da Ata de Registro de Preços, serão considerados os valores unitários e totais da proposta ajustada do adjudicatário, respeitando obrigatoriamente os quantitativos previstos no edital.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DO REAJUSTE

4.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens ou dos serviços registrados, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2. O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente Ata será de responsabilidade exclusiva do FORNECEDOR, bem como demais encargos inerentes e necessários para a completa execução das suas obrigações assumidas pela presente Ata, 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 deste instrumento.

4.3. O valor acima e meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao FORNECEDOR dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos ou executados.

4.4. Os preços inicialmente registrados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado.

4.5. Após o interregno de 01 (um) ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) ou o que venha a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

4.6. 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.

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

5.1. O pagamento será efetuado exclusivamente através de depósito ou transferência eletrônica para a conta bancária do FORNECEDOR indicada pela mesma, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do mês subsequente da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.

5.2. A nota fiscal deverá ser apresentada no Setor de Finanças ou encaminhada pelo endereço eletrônico: nf@marmeleiro.pr.gov.br, com indicação da modalidade e número da licitação e Ata de Registro de Preços, e Nota Fiscal emitida em nome da:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO

CNPJ nº 76.205.665/0001-01

Avenida Macali, nº 255 – Centro

Marmeleiro – PR

CEP: 85.614-068

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ***/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026

5.3. Deverão acompanhar a nota fiscal certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, CNDT e do FGTS, válidas para o período do pagamento.

5.4. Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

5.5. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pelo próprio FORNECEDOR obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas por outros CNPJs.

§1º Os pagamentos serão retidos em caso de não cumprimento pelo FORNECEDOR de disposições contratuais, bem como em caso de multa, até o recolhimento da mesma.

§2º O pagamento não efetuado na data de vencimento deverá ser corrigido até a data do efetivo pagamento pela variação do INPC ocorrida no período, salvo a ocorrência do disposto no §1º desta Cláusula.

5.6. Aplica-se aos documentos fiscais emitidos a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 ou a que vier a substituí-la, nos termos do Decreto Municipal nº 3.480, de 26 de dezembro de 2023.

CLÁUSULA SEXTA – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nas dotações orçamentárias apresentadas abaixo:

Conta	Órgão/Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte
176	06.01	12.361 0006 2.015	4.4.90.52.34.00.00	102
215	06.02	12.361 0006 2.019	4.4.90.52.34.00.00	104
235	06.02	12.365 0008 2.022	4.4.90.52.34.00.00	103

CLÁUSULA SÉTIMA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o CONTRATANTE convocará o FORNECEDOR para negociar a redução do preço registrado.

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



7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o CONTRATANTE convocará os licitantes subsequentes, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

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

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o FORNECEDOR não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao FORNECEDOR requerer ao CONTRATANTE a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo CONTRATANTE e o FORNECEDOR deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 13.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do FORNECEDOR, nos termos do item anterior, nos termos do Parágrafo anterior, o CONTRATANTE convocará os licitantes subsequentes, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o CONTRATANTE procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 13.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

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

CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A entrega dos produtos será de forma parcelada e deverá ser entregue junto ao local indicado, nos horários determinados, rigorosamente de acordo com o ofertado na proposta, após assinatura da Ata de Registro de Preços, onde serão verificadas todas as especificações exigidas, reservando-se ao Município o direito de recusar parcial ou totalmente aqueles em desacordo com o objeto contratado.

8.2. O local da entrega dos produtos será, no Departamento de Educação e Cultura, localizado na Avenida Macali, nº 255, Centro, Cidade de Marmeleiro, Estado do Paraná, CEP: 85.614-068.

8.3. O prazo para entrega do objeto será **impreterivelmente de até 20 (vinte) dias após o recebimento da Ordem de Compra por parte do FORNECEDOR.**

8.4. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo FORNECEDOR durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo CONTRATANTE.

8.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).



8.6. Não será recebido o objeto diferente da descrição, com quantidade inferior ou valor diferente do licitado.

8.7. O FORNECEDOR deverá proporcionar a entrega/execução do objeto em perfeitas condições, conforme quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas nas ordens de compra, bem como, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

8.9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

8.9.1. O objeto desta Ata de Registro de Preços será dado como recebido, conforme:

8.9.2. Provisoriamente, na apresentação do objeto, declarará formalmente ao FORNECEDOR que os serviços foram prestados ou que os bens foram recebidos para posterior análise das conformidades e qualidade, baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação. Esta verificação deverá estar concluída em até **02 (dois) dias úteis**.

8.9.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **15 (quinze) dias**, a contar da notificação do FORNECEDOR, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.9.4. Definitivamente, após a verificação dos requisitos e demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e da Ata de Registro de Preços acima identificado que ensejem correções por parte do FORNECEDOR. Esta verificação deverá estar concluída em até **10 (dez) dias úteis**.

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

8.5.6. Em caso de o objeto ser entregue em desconformidade com o especificado, ou com defeito, será determinado um prazo, pelo CONTRATANTE, para que o FORNECEDOR faça a substituição. Este prazo iniciar-se-á a partir da notificação do CONTRATANTE. O FORNECEDOR ficará obrigada a substituir, às suas expensas, o objeto que for recusado.

8.5.7. Independentemente da aceitação, o FORNECEDOR deverá garantir a qualidade do objeto fornecido pelo prazo de garantia, quando for o caso, obrigando-se a substituir no prazo determinado pelo CONTRATANTE, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento e o período de cobertura da garantia.

8.5.8. Em todo o objeto, as especificações exigidas são as mínimas necessárias para o atendimento das necessidades dos Departamentos solicitantes. Não sendo aceito o objeto com especificações diferentes das descritas.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Compete ao CONTRATANTE:

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR, de acordo com a Ata de Registro de Preços e seus anexos.

9.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.3. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com os padrões exigidos nas especificações.



- 9.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa para a fiel execução do objeto.
- 9.5.** Notificar o FORNECEDOR, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 9.6.** Acompanhar e fiscalizar, através de servidor especialmente designado, o cumprimento do objeto e das obrigações do FORNECEDOR, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando o FORNECEDOR quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.
- 9.7.** Efetuar o pagamento ao FORNECEDOR do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento e no Termo de Referência, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal da Ata, que deverá vir acompanhada de Ordem de Compra emitida pelo CONTRATANTE.
- 9.8.** Aplicar ao FORNECEDOR as sanções previstas na Lei e no instrumento contratual.
- 9.9.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 9.10.** O CONTRATANTE terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da conclusão da instrução do requerimento, para decidir sobre todas as solicitações do FORNECEDOR, inclusive pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 9.11.** O CONTRATANTE não será responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação trabalhista, tributárias ou securitárias decorrentes da execução deste Termo de Referência, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, ao FORNECEDOR.
- 9.12.** O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo FORNECEDOR com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente processo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do FORNECEDOR, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

Compete ao FORNECEDOR:

- 10.1.** O FORNECEDOR deve cumprir todas as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.
- 10.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 10.3.** Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 10.4.** Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução da Ata de Registro de Preços.
- 10.5.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.



10.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da Ata de Registro de Preços ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

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

10.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essas responsabilidades a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.9. Não contratar, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor da Ata de Registro de Preços, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela Ata de Registro de Preços, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE.

10.11. Comunicar ao Fiscal da Ata de Registro de Preços, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.

10.13. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

10.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.17. Manter, durante toda a execução do instrumento contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.18. Cumprir, durante todo o período de execução do instrumento contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).



10.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

10.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços.

10.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (13.709/2018).

11.2. O tratamento de dados pessoais poderá ser realizado nas hipóteses previstas nos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão aos propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

11.3. O FORNECEDOR dará integral cumprimento à Lei n. 13.079/2018, no que tange aos dados eventualmente compartilhados ou recebidos em razão da Ata de Registro de Preços com o CONTRATANTE.

11.4. O FORNECEDOR obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

11.5. O FORNECEDOR não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

11.6. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após a prévia aprovação do MUNICÍPIO DE MARMELEIRO, responsabilizando-se o FORNECEDOR pela obtenção e gestão.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA ATA

12.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2. O recebimento do objeto, a fiscalização e o acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços, será de responsabilidade do servidor: Mauro Fischer.

12.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.



12.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes, no caso o gestor da Ata de Registro de Preços.

12.5. A gestão da presente Ata ficará a cargo da Diretora do Departamento de Educação e Cultura, Sra. Helena Heckler.

12.5.1. Em caso de férias, exoneração ou qualquer tipo de afastamento do Gestor designado, o substituto imediato será o servidor que assumir o cargo de diretor ou responsável no período.

12.6. Caberá aos gestores e fiscais designados pela autoridade competente do Município promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento dos ajustes decorrentes da Ata de Registro de Preços, seguindo os preceitos do Decreto nº 3.500/2024, que Regulamenta as regras para atuação do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, o funcionamento da Comissão de Contratação e a atuação dos Gestores e Fiscais de Contratos, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial da Ata;
- b) der causa à inexecução parcial da Ata que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da Ata;
- 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 da Ata;
- f) praticar ato fraudulento na execução da Ata;
- 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.

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

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial da Ata, 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 desta Ata, 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 desta Ata, 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 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

1.a. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza o CONTRATANTE a promover o cancelamento da Ata 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, para as infrações descritas nas alíneas “e” ate “h” do caput desta Cláusula, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da Ata.

3. Compensatória, para a inexecução total da Ata prevista na alínea “c” do caput desta Cláusula, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da Ata.



4. Compensatória, para infração descrita na alínea “b” do caput desta Cláusula, a multa será de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da Ata.

5. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a” do caput desta Cláusula, a multa será de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da Ata.

6. Compensatória, para infrações descritas na alínea “d” do caput desta Cláusula, a multa será de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da Ata.

13.3. A aplicação das sanções previstas nesta Ata 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).

13.4. Todas as sanções previstas nesta Ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021), sendo que a somatória das multas previstas acima não poderá ultrapassar ao percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Ata.

13.4.1. 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).

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao FORNECEDOR, 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).

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

13.4.4. Se os valores das faturas forem insuficientes ou inexistentes, fica o FORNECEDOR obrigada a recolher a importância de multa aplicada no prazo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação oficial.

13.5. 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.

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

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

13.7. 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 da Lei nº 14.133, de 2021).

13.8. A personalidade jurídica do FORNECEDOR poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Ata 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).

13.9. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), conforme art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021, assim como as sanções serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR).

13.10. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CANCELAMENTO DA ATA

14.1. A presente Ata de Registro de Preços será cancelada pelo CONTRATANTE, quando o FORNECEDOR:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado;
- b) Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c) Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no subitem 7.2.2. da Cláusula Sétima; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

d.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao FORNECEDOR não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, poderá o CONTRATANTE, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da Ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

14.2. O cancelamento da Ata nas hipóteses previstas no caput desta Cláusula será formalizado por despacho do CONTRATANTE, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

14.3. Na hipótese de cancelamento da Ata, o CONTRATANTE poderá convocar os licitantes subsequentes, na ordem de classificação.

14.4. O cancelamento da Ata poderá ser realizado pelo CONTRATANTE total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- a) Por razão de interesse público;
- b) A pedido do FORNECEDOR, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos da Cláusula Sétima.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

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

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO



16.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução desta Ata 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, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta Ata, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Marmeleiro, estado do Paraná para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta Ata de Registro de Preços que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Marmeleiro, ** de *** de 2026.

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

Jander Luiz Loss

CONTRATANTE

EMPRESA

Representante

FORNECEDOR



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 448/2026

CÓD. VERIFICADOR: 19CN042Q

UASG: 454524 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO/PR

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação da empresa para aquisição de gabinetes para recarga, transporte e armazenamento de notebooks, chromebooks e tablets, atendendo as necessidades do Departamento de Educação e Cultura.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 33.831,54 (trinta e três mil e oitocentos e trinta e um reais e cinquenta e quatro centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:

Dia 13/04/2026 às 08h30min (horário de Brasília).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por item.

MODO DE DISPUTA:

Aberto e fechado.

EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS:

Sim.

PLATAFORMA:

Compras.gov





**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – PMM
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 448/2026**

REGISTRO DE PREÇOS

DATA DA REALIZAÇÃO: 13/04/2026

HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 08h30min

LOCAL: Prefeitura do Município de Marmeleiro – Paraná

www.gov.br/compras/pt-br “Acesso Identificado”

EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

O MUNICÍPIO DE MARMELEIRO, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 76.205.665/0001-01, sediado à Avenida Macali, nº 255, Centro, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito, Jander Luiz Loss, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual contratação da empresa para aquisição de gabinetes para recarga, transporte e armazenamento de notebooks, chromebooks e tablets, atendendo as necessidades do Departamento de Educação e Cultura, conforme as descrições dispostas no Anexo I do presente Edital.

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 de agosto de 2014, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

13 de abril de 2026 às 08h30min

UASG: 454524 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO/PR

Local da Sessão Pública: www.gov.br/compras/pt-br

São Agentes de Contratação / Pregoeiros, Comissão de Contratação e Equipe de Apoio deste Município, os servidores designados pela Portaria nº 7.657, de 10 de setembro de 2025, publicada no Diário Oficial Eletrônico – E-Atos, Município de Marmeleiro – PR.

1 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA E DA SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO ELETRÔNICO

1.1 O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.gov.br/compras/pt-br.

1.2 A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá dia 13 de abril de 2026 às 08h30min, no site www.gov.br/compras/pt-br, nos termos das condições descritas neste Edital.

2 DO OBJETO

2.1 Constitui objeto deste **PREGÃO, o REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual contratação da empresa para aquisição de gabinetes para recarga, transporte e armazenamento de notebooks, chromebooks e tablets, atendendo as necessidades do Departamento de Educação e Cultura.

2.2 A licitação será realizada em único item.





- 2.3 Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.gov.br/compras/pt-br, www.marneleiro.pr.gov.br/licitacoes.php e www.pncp.gov.br.
- 2.4 Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no Portal de Compras do **Governo Federal** e as especificações constantes neste **Edital**, prevalecerão as **últimas**.
- 2.5 As informações **administrativas relativas a este Edital** poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone / WhatsApp nº (46) 3525-8100 / 99135-0488.
- 2.6 As **questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado** serão prestadas pelo Departamento de Educação e Cultura, telefone / WhatsApp nº (46) 3525-8100 / 99135-0488.

3 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
- 3.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 3.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.3 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.
- 3.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.5 **Para o item**, deste processo a **participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte**, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 3.5.1 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 3.6 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 3.7 Não poderão disputar esta licitação:





- 3.7.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).
- 3.7.2 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.
- 3.7.3 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.
- 3.7.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.
- 3.7.5 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 3.7.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.
- 3.7.7 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.
- 3.7.8 Agente público do órgão ou entidade licitante.
- 3.7.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição.
- 3.7.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.8 O impedimento de que trata o item 3.7.4 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.
- 3.9 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.10 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.11 O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 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.





3.12 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.

3.13 A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.2 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.

4.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

4.3.2 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.

4.3.3 Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

4.3.4 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.

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

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

4.5.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

4.5.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não





ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

- 4.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.7 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.
- 4.8 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.9 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.
- 4.10 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:
- 4.10.1 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.
- 4.10.2 Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.11 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:
- 4.11.1 Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.
- 4.11.2 Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.12 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.10 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.
- 4.13 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.14 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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





- 5.1.1 Valor unitário e total do item.
- 5.1.2 Marca, quando da aquisição de bens.
- 5.1.3 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
- 5.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.2.1 O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 5.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 5.8 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.
- 5.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.
- 6 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**
- 6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.





- 6.4 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 6.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8 **O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (dez reais).**
- 6.9 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.10.1 Será utilizado para esse certame o modo de disputa **“aberto e fechado”**.
- 6.11 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.4 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.
- 6.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12 **Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.**
- 6.12.1 **A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.**





- 6.12.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12.3 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 6.12.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12.5 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “fechado e aberto”**, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 6.13.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 6.13.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.13.3 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.13.4 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.13.5 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.
- 6.13.6 Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.14 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.15 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.





- 6.16 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.17 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.
- 6.18 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.
- 6.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.20.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.20.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.20.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.20.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.21 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.21.1 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:
- 6.21.1.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.
- 6.21.1.2 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.





- 6.21.1.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento.
- 6.21.1.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.21.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.21.2.1 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize.
- 6.21.2.2 Empresas brasileiras.
- 6.21.2.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- 6.21.2.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.22 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.22.1 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.
- 6.22.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.22.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.22.4 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.
- 6.22.5 É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.23 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 7 DA FASE DE JULGAMENTO**
- 7.1 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 no item 3.7 do edital, especialmente quanto à





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

- 7.1.1 SICAF.
- 7.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).
- 7.2 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.
- 7.3 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. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).
 - 7.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
 - 7.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
 - 7.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.5 deste edital.
- 7.5 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.
- 7.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 7.6.1 Contiver vícios insanáveis.
 - 7.6.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência.
 - 7.6.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação.
 - 7.6.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.
 - 7.6.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.7 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.





7.7.1 A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

7.7.1.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta.

7.7.1.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8 Se houver indícios de inexecuibilidade 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.

7.9 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8 DA AMOSTRA

8.1 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.

8.2 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.

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

8.4 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.

8.5 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.

9 DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1 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.

9.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

9.2 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).

9.3 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.





- 9.4 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 9.5 A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 9.5.1 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).
- 9.6 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).
- 9.6.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 9.7 A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 9.7.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas (02) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.
- 9.8 A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 9.8.1 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.
- 9.9 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 9.9.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.
- 9.9.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 9.10 Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro 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.
- 9.11 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 9.7.1.





9.12 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.

9.13 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).

10 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 O objeto deste Pregão será adjudicado e homologado pelo Prefeito.

10.2 O objeto deste Pregão será adjudicado por item a vencedora do certame.

11 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO

11.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a(o) Ata de Registro de Preços/Contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela(e) fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2 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:

11.2.1 A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo.

11.2.2 A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3 A(O) Ata de Registro de Preços/Contrato será assinada(o) por meio de assinatura digital e disponibilizada(o) nos sítios eletrônicos: www.marmeleiro.pr.gov.br/licitacoes.php, www.marmeleiro.atende.net/?pg=transparencia e www.pncp.gov.br.

11.4 Serão formalizadas(os) tantas(os) Atas de Registro de Preços/Contratos quantas(os) forem necessárias(os) 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.

11.5 O preço registrado/contratado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato.

11.6 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.

11.7 Caso a licitante vencedora convocada não realize a assinatura da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato no prazo estabelecido no item 11.1, será facultado a Administração, através do Pregoeiro, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, observando-se o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

11.8 O registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, observando-se o disposto nos § 7º do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.





12 DOS RECURSOS

- 12.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 12.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 12.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.
- 12.3.2 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 12.3.3 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.
- 12.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 12.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 12.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 12.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 12.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados nos sítios eletrônicos: www.marmeleiro.pr.gov.br/licitacoes.php, www.marmeleiro.atende.net/?pg=transparencia e www.gov.br/compras.

13 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 13.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 13.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame.
- 13.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 13.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação.





- 13.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível.
- 13.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva.
- 13.1.2.4 Deixar de apresentar amostra.
- 13.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.
- 13.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
 - 13.1.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.
- 13.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
- 13.1.5 Fraudar a licitação.
- 13.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 13.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.
 - 13.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento.
 - 13.1.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
- 13.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 13.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 13.2 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:
 - 13.2.1 Advertência.
 - 13.2.2 Multa.
 - 13.2.3 Impedimento de licitar e contratar.
 - 13.2.4 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.
- 13.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 13.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 13.3.2 As peculiaridades do caso concreto.





- 13.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- 13.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- 13.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 13.4.1 Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 13.4.2 Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 13.5 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.
- 13.6 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.
- 13.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, 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.
- 13.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 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.
- 13.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, 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.
- 13.10 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.
- 13.11 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.





- 13.12 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.
- 13.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 14.1 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.
- 14.2 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.
- 14.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do endereço eletrônico: licitacao@marmeleiro.pr.gov.br.
- 14.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 14.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 14.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15 DO PAGAMENTO

- 15.1 O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária da CONTRATADA indicada pela mesma, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do mês subsequente da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.
- 15.2 A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.
- 15.3 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.
- 15.4 Aplica-se aos documentos fiscais emitidos a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 ou a que vier a substituí-la, nos termos do Decreto Municipal nº 3.480, de 26 de dezembro de 2023.

16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 16.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil





subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

- 16.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 16.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 16.5 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.
- 16.6 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.
- 16.7 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.
- 16.8 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.
- 16.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 16.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.marmeleiro.pr.gov.br/licitacoes.php> e www.gov.br/compras.
- 16.11 Para dirimir qualquer controvérsia decorrente da realização do presente Pregão que não possa ser resolvida administrativamente, fica definido o foro da Comarca de Marmeleiro – PR, com exclusão de qualquer outro.
- 16.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo de Referência – Especificações Técnicas e Condições de Fornecimento
ANEXO II	Modelo Padrão de Proposta Comercial
ANEXO III	Modelo da Ata de Registro de Preços

Marmeleiro, 27 de março de 2026.

Jander Luiz Loss
Prefeito





EDITAL DE PREGÃO Nº 023/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 448/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação da empresa para aquisição de gabinetes para recarga, transporte e armazenamento de notebooks, chromebooks e tablets, atendendo as necessidades do Departamento de Educação e Cultura

ANEXO I

Termo de Referência

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1 – DESCRIÇÃO:

1.1. Constitui objeto deste certame o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação da empresa para aquisição de gabinetes para recarga, transporte e armazenamento de notebooks, chromebooks e tablets, atendendo as necessidades do Departamento de Educação e Cultura, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas.

EXCLUSIVO PARA ME E EPP

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unitário Máximo Aceitável	Valor Total Máximo Aceitável
1	06	Unid.	Gabinete para armazenamento, transporte e recarga com especificações mínimas: deverão ser novos, idênticos e sem uso anterior; possuir capacidade de no mínimo 40 dispositivos (notebooks, chromebooks ou tablets), posicionados em compartimentos/baias com dimensões mínimas: 220x294x27mm (AxPxL); possuir dimensão externa máxima preservando a mobilidade do equipamento de 700mm de profundidade; deve possuir todas as superfícies externas e internas fabricadas em material resistente a impactos, manchas, ao calor, umidade, não condutor elétrico, antiestético, de fácil limpeza e alta durabilidade, preferencialmente laminado estrutural TS – HPL (High Pressure Laminate) de espessura entre 2 a 4mm ou aço carbono com espessura mínima 0,9mm; possuir bandejas e divisórias internas em material que não cause riscos ou danos aos equipamentos; possuir compartimento adequado para acomodar e fixar as fontes de alimentação; todas as superfícies externas e internas devm ser fixadas em estrutura tipo chassi em aço com baixo teor de carbono, de forma a facilitar a manutenção, garantindo que, em caso de avarias na superfície, seja possível trocar apenas a superfície avariada ao invés da estrutura completa; partes metálicas deverão possuir revestimentos com pintura eletrostática epóxi que proteja contra oxidação, riscos, corrosão e fungos; possuir superfície superior com revestimento	5.638,59	33.831,54





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

		antiderrapante e antiestético para acomodação dos dispositivos e acessórios; a estrutura do gabinete deve permitir que os dispositivos no interior do gabinete se conectem as redes wireless disponíveis no local, facilitando assim o acesso remoto para manutenção e inspeção dos equipamentos; deverá possuir no mínimo duas portas, sendo uma frontal para acesso exclusivo as régua de tomadas fabricadas no mesmo material das superfícies externas, com sistema de dobradiças internas que impeçam a sua retirada e desmontagem pelo lado externo, contendo orifícios para circulação de ar, sistema de fechadura com travamento em no mínimo um ponto, contendo no mínimo um par de chaves por fechadura; permitir a movimentação com facilidade, devendo possuir 4 rodízios com no mínimo 4 polegadas de diâmetro, com acabamento emborrachado, gerando o menor ruído possível, sendo no mínimo 2 com sistema de travamento; deverá possuir, no mínimo, dois puxadores laterais, dispostos de maneira oposta, para facilitar o seu manuseio e deslocamento entre os vários ambientes e peso máximo de 60 kg vazio; deverá possuir um circuito eletrônico de controle de carga que garanta o gerenciamento de recarga dos dispositivos e a segurança da rede elétrica local, através de módulo eletrônico com microprocessador e programação por software, desejável 4 estágios de alimentação, para realizar o gerenciamento de carga e a distribuição dinâmica e contínua de corrente elétrica aos dispositivos educacionais armazenados; o módulo de recarga deverá possuir, também, os recursos mínimos de: reinício automático em caso de queda de energia, sem necessidade de intervenção externa, limitação de corrente máxima em 10ª para conexão a tomadas comuns; deverá possuir visor do tipo LED ou similar integrado ao módulo para visualização da tensão e corrente elétrica totais dos estágios de alimentação; proporcionando acompanhamento do processo de recarga; possuir sistema eletrônico de carga com módulo central independente pré-programado para gerenciar a distribuição de corrente elétrica para os dispositivos; o módulo deverá possuir instalação independente das régua de tomadas para permitir sua remoção e substituição em minutos caso necessário, eliminando a necessidade de envio do equipamento completo para manutenção; deverá possuir sistema de proteção elétrica integrada ao gabinete, contra sobrecarga na rede de alimentação, fuga de corrente e choques elétricos, composto por proteção contra surtos DPS, disjuntor rápido mínimo de 10ª e IDR (Interruptor Diferencial Residual) com sensibilidade de 30MA; possuir interruptor iluminado principal para acionamento do sistema elétrico; possuir mínimo de 40 tomadas internas de acordo com o padrão da NBR14136; possibilitar que todas as tomadas possam ser plugadas ao mesmo tempo independentemente do tipo de PLUG; possuir régua superior (fora do rack) com no mínimo 3 tomadas tipo 2P+T, padrão NBR 14136 para uso feral com fornecimento de energia	
--	--	---	--





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

			contínua; possuir conexão elétrica feita através de um único cabo de alimentação com no mínimo 3m de comprimento, plugue do tipo 2P+T conforme NBR 14136, em uma única tomada comum na parede. Não deve requerer instalação de tomada especial e nem modificação na infraestrutura elétrica para seu funcionamento; deverá possuir porta cabos externo para acondicionamento do cabo de alimentação; deverá operar com tensão de alimentação de 110V ~ 240V com chaveamento automático (bivolt automático); frequência: 50-60HZ – (I): 10ª; deverá possuir aberturas nas portas do equipamento para permitir a troca de ar com o ambiente externo, propiciando ventilação natural aos equipamentos; adicionalmente deverá possuir um sistema de ventilação e exaustão forçadas, composto por dois ventiladores/exaustores instalados nas laterais opostas do equipamento, garantindo condições ideais de resfriamento dos tablets/chromebooks/notebooks; a plataforma e seus acessórios deverão estar devidamente acondicionados em embalagens e calços de proteção apropriados.		
Valor Total Estimado					33.831,54

OBS.: Havendo qualquer divergência entre as especificações e unidades de medida contidas no item deste termo e as que constam no CATMAT/CATSER, prevalecerão as descrições constantes neste Termo de Referência.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818/2021.

1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como bens comuns, conforme disposto no art. 6º, inc. XIII, da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada na forma do art. 84 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Diante, do interesse público em desenvolver e ampliar os serviços do Departamento de Educação e Cultura, adquirindo equipamentos e materiais que apoiam a realização de atividades essenciais ao cumprimento das atividades realizadas por esta municipalidade, justifica-se ainda a necessidade de realizar processo licitatório para compra de equipamentos de informática, para equipar adequadamente as Instituições de Ensino.

2.2. Estes itens contribuirão para a adequação do ambiente para o desenvolvimento das atividades exercidas pelos professores em atendimento aos alunos no que tange principalmente a incorporação e a adequação do ensino à BNCC – Computação. Para tanto, se faz necessária a realização de investimentos a fim de proporcionar condições ideais para este aprendizado.

2.3. As quantidades foram definidas de acordo com a quantidade de escolas que necessitam do dispositivo para adequação das mesmas a BNCC Computação no ano de 2026.





2.4. Previsão no plano de contratações anual

2.4.1. A presente contratação, embora não prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, justifica-se pela necessidade superveniente de proporcionar armazenamento, transporte e carregamento seguro para os equipamentos de informática adquiridos para as escolas da Rede Municipal de Ensino. Ressalta-se que a demanda não foi prevista devida a nova gestão atual não haver possuído tempo hábil para rever o plano enquanto geria as contratações necessárias no momento da elaboração do mesmo.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

3.1. Considerando a eficácia, a qualidade e a conveniência econômica e sabendo que a demanda pode ser atendida por empresas que atuam em todo o território nacional, a solução plausível para a demanda em questão será a contratação de empresa por meio de Pregão Eletrônico com adoção do Sistema de Registro de Preços, prezando pela empresa que possuir preço mais vantajoso e que melhor atenda às especificidades do objeto requisitado.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP OU COM COTA OU COM ITENS EXCLUSIVOS OU AMPLA CONCORRÊNCIA:

4.1.1. Para esse processo a **participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte**, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.2. SUBCONTRATAÇÃO:

4.2.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. APRESENTAÇÃO DE CATÁLOGOS, FICHA TÉCNICA OU QUALQUER OUTRO DOCUMENTO QUE DEMONSTRE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

A licitante classificada em primeiro lugar deverá enviar do **ITEM 01** ao Pregoeiro **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, no prazo máximo de 02 (duas) horas** após realizada a negociação, **juntamente com a proposta adequada ao último lance ofertado**, através de solicitação via CHAT, na Plataforma do COMPRAS.GOV, catálogo, imagem, ficha técnica ou qualquer outro documento do Fabricante/marca, em língua portuguesa, que demonstre compatibilidade das especificações técnicas e descrição dos produtos constantes neste termo, privilegiando o direito à informação no processo licitatório.

TODO OU QUALQUER DOCUMENTO APRESENTADO, CASO SUAS INFORMAÇÕES ESTIVEREM INCOMPLETAS EM RELAÇÃO A DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS PARA ANÁLISE, SERÁ CONSIDERADO INAPTO E A EMPRESA DESCLASSIFICADA DO ITEM.

Os responsáveis pelas análises desses documentos será a diretora do Departamento solicitante e/ou servidores indicados pela mesma.

5 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:





5.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

5.3. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

5.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal ou Gestor da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

5.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

5.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essas responsabilidades a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

5.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do instrumento contratual.

5.8. Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

5.9. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

5.10. Manter, durante toda a execução do instrumento contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.11. Cumprir, durante todo o período de execução do instrumento contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133/2021).

5.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021).

5.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato.

5.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.





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

5.16. Permitir, a qualquer tempo, que o Fiscal do CONTRATANTE inspecione o objeto e examine os registros e documentos que considerar necessário.

6 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com a(o) Ata de Registro de Preços/Contrato e seus anexos.

6.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

6.3. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com os padrões exigidos nas especificações.

6.4. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa para a fiel execução do objeto.

6.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

6.6. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor especialmente designado, o cumprimento do objeto e das obrigações da CONTRATADA, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADAS quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

6.7. Efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento e no Termo de Referência, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, que deverá vir acompanhada de Ordem de Compra emitida pelo CONTRATANTE.

6.8. Aplicar a CONTRATADA as sanções previstas na Lei e no instrumento contratual.

6.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

6.10. O CONTRATANTE terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da conclusão da instrução do requerimento, para decidir sobre todas as solicitações da CONTRATADA, inclusive pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

6.11. O CONTRATANTE não será responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação trabalhista, tributárias ou securitárias decorrentes da execução deste Termo de Referência, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à CONTRATADA.

6.12. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente processo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.





7 – EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1. A entrega dos produtos será de forma parcelada e deverá ser entregue junto ao local indicado, nos horários determinados, rigorosamente de acordo com o ofertado na proposta, após assinatura da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato, onde serão verificadas todas as especificações exigidas, reservando-se ao Município o direito de recusar parcial ou totalmente aqueles em desacordo com o objeto contratado.

7.2. O local da entrega dos produtos será, no Departamento de Educação e Cultura, localizado na Avenida Macali, nº 255, Centro, Cidade de Marmeleiro, Estado do Paraná, CEP: 85.614-068.

7.3. O prazo para entrega do objeto será **impreterivelmente de até 20 (vinte) dias após o recebimento da Ordem de Compra por parte da CONTRATADA.**

7.4. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo CONTRATANTE.

7.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.6. Não será recebido o objeto diferente da descrição, com quantidade inferior ou valor diferente do licitado.

7.7. A CONTRATADA deverá proporcionar a entrega/execução do objeto em perfeitas condições, conforme quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas nas ordens de compra, bem como, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

7.11. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

7.11.1. O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido, conforme:

7.11.2. Provisoriamente, na apresentação do objeto, declarará formalmente à CONTRATADA que os serviços foram prestados ou que os bens foram recebidos para posterior análise das conformidades e qualidade, baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação. Esta verificação deverá estar concluída em até 02 (dois) dias úteis.

7.11.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.11.4. Definitivamente, após a verificação dos requisitos e demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato acima identificado que ensejem correções por parte da CONTRATADA. Esta verificação deverá estar concluída em até 10 (dez) dias úteis.

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

7.11.6. Em caso de o objeto ser entregue em desconformidade com o especificado, ou com defeito, será determinado um prazo, pelo CONTRATANTE, para que a CONTRATADA faça a substituição. Este





prazo iniciar-se-á a partir da notificação do CONTRATANTE. A CONTRATADA ficará obrigada a substituir, às suas expensas, o objeto que for recusado.

7.11.7. Independentemente da aceitação, a CONTRATADA deverá garantir a qualidade do objeto fornecido pelo prazo de garantia, quando for o caso, obrigando-se a substituir no prazo determinado pelo CONTRATANTE, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento e o período de cobertura da garantia.

7.11.8. Em todo o objeto, as especificações exigidas são as mínimas necessárias para o atendimento das necessidades dos Departamentos solicitantes. Não sendo aceito o objeto com especificações diferentes das descritas.

8 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

8.1. A(O) Ata de Registro de Preços/Contrato deverá ser executada(o) fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. O recebimento do objeto, a fiscalização e o acompanhamento da execução da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato, será de responsabilidade do servidor: Mauro Fischer.

8.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

8.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes, no caso o Gestor do Contrato.

8.5. A gestão da(o) presente Ata de Registro de Preços/Contrato ficará a cargo da Diretora do Departamento de Educação e Cultura, Sra. Helena Heckler.

8.6. Em caso de férias, exoneração ou qualquer tipo de afastamento do Gestor designado, o substituto imediato será o servidor que assumir o cargo de diretor ou responsável no período.

8.7. Caberá aos Gestores e Fiscais designados pela autoridade competente do Município promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento dos ajustes decorrentes do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, seguindo os preceitos do Decreto Municipal nº 3.500, de 05 de março de 2024, que Regulamenta as regras para atuação do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, o funcionamento da Comissão de Contratação e a atuação dos Gestores e Fiscais de Contratos, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

9 – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

9.1. O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária da CONTRATADA indicada pela mesma, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do mês subsequente da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.

9.2. A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.





9.3. 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.

9.4. Aplica-se aos documentos fiscais emitidos a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 ou a que vier a substituí-la, nos termos do Decreto Municipal nº 3.480, de 26 de dezembro de 2023.

10 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

10.1. PARA A HABILITAÇÃO, SERÁ EXIGIDA A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA:

10.2. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

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

10.2.2. 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.

10.2.3. 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.portaldomicroempreendedor.gov.br.

10.3. A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá em:

10.3.1. **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 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

10.4. A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

10.4.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**.

10.4.2. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal**, se houver, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

10.4.3. 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.

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

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

10.4.6. Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**.





10.4.7. 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.

10.4.8. Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.4.8.1. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.5. O critério de julgamento adotado é o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, através da modalidade **PREGÃO**, sob a forma eletrônica.

11 – FRAUDE E CORRUPÇÃO:

11.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 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.

12 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nas dotações orçamentárias apresentadas abaixo:

Conta	Órgão/ Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte
176	06.01	12.361 0006 2.015	4.4.90.52.34.00.00	102
215	06.02	12.361 0006 2.019	4.4.90.52.34.00.00	104
235	06.02	12.365 0008 2.022	4.4.90.52.34.00.00	103





EDITAL DE PREGÃO Nº 023/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 448/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação da empresa para aquisição de gabinetes para recarga, transporte e armazenamento de notebooks, chromebooks e tablets, atendendo as necessidades do Departamento de Educação e Cultura

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA (uso obrigatório por todas as licitantes)

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), propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Marmeleiro, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº 023/2026, conforme abaixo discriminado:

Item	Qtde.	Unid. Medida	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	XX	XX	XXX	XXX	R\$	R\$
2	XX	XX	XXX	XXX	R\$	R\$

A validade desta proposta é de **90 (noventa) dias corridos**, contados da data de sua assinatura.

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

Declaro que a proponente atende aos requisitos de habilitação e o declarante atesta a veracidade das informações prestadas (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

Responsável pela assinatura do Contrato ou da Ata de Registro de Preços:

- Nome:
- CPF:
- Endereço:
- Telefone:
- e-mail:

Informar Agência e Conta para pagamento.

Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

....., ... de de 2026.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)





EDITAL DE PREGÃO Nº 023/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 448/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação da empresa para aquisição de gabinetes para recarga, transporte e armazenamento de notebooks, chromebooks e tablets, atendendo as necessidades do Departamento de Educação e Cultura

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ***/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026

O **MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ sob o nº 76.205.665/0001-01, com sede administrativa na Avenida Macali, nº 255, centro, Marmeleiro, Estado do Paraná, representado pelo Prefeito, Sr. Jander Luiz Loss, inscrito no CPF sob o nº 744.826.379-04, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**; e a empresa ***, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº ***, com sede na ***, nº ***, Bairro ***, Cidade de ***, Estado do ***, CEP ***, Telefone (**) ***, e-mail: ***, representada neste ato pelo(a) Sr(a). ***, inscrito(a) no CPF sob o nº ***, aqui denominada simplesmente de **FORNECEDOR**, RESOLVEM, por meio desta Ata e com integral observância das normas: Lei Geral de Licitações n. 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações e Regulamento Municipal, e, ainda, pelas condições estabelecidas pelo edital e suas partes integrantes, FIRMAM A PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. A presente Ata de Registro de Preços está sendo firmada com fundamento na Lei nº 14.133/21, e de acordo com as conclusões do Pregão Eletrônico nº 023/2026, aplicando-se, ainda, os princípios inerentes aos contratos administrativos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E VALOR

2.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação da empresa para aquisição de gabinetes para recarga, transporte e armazenamento de notebooks, chromebooks e tablets, atendendo as necessidades do Departamento de Educação e Cultura**, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e de acordo com o edital e descrição a seguir:

Item	Qtde	Unid. Medida	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
Valor Total Estimado						

2.2. O valor total estimado para esta contratação será de R\$ (.).

2.3. Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com o FORNECEDOR, ficando-lhe facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, nos termos do artigo 83 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

2.4. Vinculam esta Ata, independentemente de transcrição: o Termo de Referência, o Edital do Pregão Eletrônico nº 023/2026, a proposta do FORNECEDOR e eventuais anexos dos documentos citados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PUBLICIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS





3.1. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura, ou seja, até ** de ** de 202*, podendo ser prorrogada na forma do art. 84 da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.1.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços.

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

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

3.2. A contratação com o FORNECEDOR registrado na ata será formalizada pelo Município por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 3.2. deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

3.3. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4. Após a homologação da licitação, para a formalização da Ata de Registro de Preços, serão considerados os valores unitários e totais da proposta ajustada do adjudicatário, respeitando obrigatoriamente os quantitativos previstos no edital.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DO REAJUSTE

4.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens ou dos serviços registrados, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2. O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente Ata será de responsabilidade exclusiva do FORNECEDOR, bem como demais encargos inerentes e necessários para a completa execução das suas obrigações assumidas pela presente Ata, 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 deste instrumento.

4.3. O valor acima e meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao FORNECEDOR dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos ou executados.

4.4. Os preços inicialmente registrados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado.

4.5. Após o interregno de 01 (um) ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) ou o que venha a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

4.6. 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.

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

5.1. O pagamento será efetuado exclusivamente através de depósito ou transferência eletrônica para a conta bancária do FORNECEDOR indicada pela mesma, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do mês subsequente da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.

5.2. A nota fiscal deverá ser apresentada no Setor de Finanças ou encaminhada pelo endereço eletrônico: nf@marmeleiro.pr.gov.br, com indicação da modalidade e número da licitação e Ata de Registro de Preços, e Nota Fiscal emitida em nome da:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO

CNPJ nº 76.205.665/0001-01

Avenida Macali, nº 255 – Centro

Marmeleiro – PR

CEP: 85.614-068

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ***/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026

5.3. Deverão acompanhar a nota fiscal certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, CNDT e do FGTS, válidas para o período do pagamento.

5.4. Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

5.5. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pelo próprio FORNECEDOR obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas por outros CNPJs.

§1º Os pagamentos serão retidos em caso de não cumprimento pelo FORNECEDOR de disposições contratuais, bem como em caso de multa, até o recolhimento da mesma.

§2º O pagamento não efetuado na data de vencimento deverá ser corrigido até a data do efetivo pagamento pela variação do INPC ocorrida no período, salvo a ocorrência do disposto no §1º desta Cláusula.

5.6. Aplica-se aos documentos fiscais emitidos a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 ou a que vier a substituí-la, nos termos do Decreto Municipal nº 3.480, de 26 de dezembro de 2023.

CLÁUSULA SEXTA – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nas dotações orçamentárias apresentadas abaixo:

Conta	Órgão/Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte
176	06.01	12.361 0006 2.015	4.4.90.52.34.00.00	102
215	06.02	12.361 0006 2.019	4.4.90.52.34.00.00	104
235	06.02	12.365 0008 2.022	4.4.90.52.34.00.00	103

CLÁUSULA SÉTIMA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o CONTRATANTE convocará o FORNECEDOR para negociar a redução do preço registrado.

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





7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o CONTRATANTE convocará os licitantes subsequentes, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

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

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o FORNECEDOR não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao FORNECEDOR requerer ao CONTRATANTE a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo CONTRATANTE e o FORNECEDOR deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 13.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do FORNECEDOR, nos termos do item anterior, nos termos do Parágrafo anterior, o CONTRATANTE convocará os licitantes subsequentes, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o CONTRATANTE procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 13.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

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

CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A entrega dos produtos será de forma parcelada e deverá ser entregue junto ao local indicado, nos horários determinados, rigorosamente de acordo com o ofertado na proposta, após assinatura da Ata de Registro de Preços, onde serão verificadas todas as especificações exigidas, reservando-se ao Município o direito de recusar parcial ou totalmente aqueles em desacordo com o objeto contratado.

8.2. O local da entrega dos produtos será, no Departamento de Educação e Cultura, localizado na Avenida Macali, nº 255, Centro, Cidade de Marmeleiro, Estado do Paraná, CEP: 85.614-068.

8.3. O prazo para entrega do objeto será **impreterivelmente de até 20 (vinte) dias após o recebimento da Ordem de Compra por parte do FORNECEDOR.**

8.4. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo FORNECEDOR durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo CONTRATANTE.

8.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).





8.6. Não será recebido o objeto diferente da descrição, com quantidade inferior ou valor diferente do licitado.

8.7. O FORNECEDOR deverá proporcionar a entrega/execução do objeto em perfeitas condições, conforme quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas nas ordens de compra, bem como, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

8.9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

8.9.1. O objeto desta Ata de Registro de Preços será dado como recebido, conforme:

8.9.2. Provisoriamente, na apresentação do objeto, declarará formalmente ao FORNECEDOR que os serviços foram prestados ou que os bens foram recebidos para posterior análise das conformidades e qualidade, baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação. Esta verificação deverá estar concluída em até **02 (dois) dias úteis**.

8.9.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **15 (quinze) dias**, a contar da notificação do FORNECEDOR, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.9.4. Definitivamente, após a verificação dos requisitos e demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e da Ata de Registro de Preços acima identificado que ensejem correções por parte do FORNECEDOR. Esta verificação deverá estar concluída em até **10 (dez) dias úteis**.

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

8.5.6. Em caso de o objeto ser entregue em desconformidade com o especificado, ou com defeito, será determinado um prazo, pelo CONTRATANTE, para que o FORNECEDOR faça a substituição. Este prazo iniciar-se-á a partir da notificação do CONTRATANTE. O FORNECEDOR ficará obrigada a substituir, às suas expensas, o objeto que for recusado.

8.5.7. Independentemente da aceitação, o FORNECEDOR deverá garantir a qualidade do objeto fornecido pelo prazo de garantia, quando for o caso, obrigando-se a substituir no prazo determinado pelo CONTRATANTE, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento e o período de cobertura da garantia.

8.5.8. Em todo o objeto, as especificações exigidas são as mínimas necessárias para o atendimento das necessidades dos Departamentos solicitantes. Não sendo aceito o objeto com especificações diferentes das descritas.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Compete ao CONTRATANTE:

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR, de acordo com a Ata de Registro de Preços e seus anexos.

9.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.3. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com os padrões exigidos nas especificações.





- 9.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa para a fiel execução do objeto.
- 9.5.** Notificar o FORNECEDOR, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 9.6.** Acompanhar e fiscalizar, através de servidor especialmente designado, o cumprimento do objeto e das obrigações do FORNECEDOR, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando o FORNECEDOR quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.
- 9.7.** Efetuar o pagamento ao FORNECEDOR do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento e no Termo de Referência, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal da Ata, que deverá vir acompanhada de Ordem de Compra emitida pelo CONTRATANTE.
- 9.8.** Aplicar ao FORNECEDOR as sanções previstas na Lei e no instrumento contratual.
- 9.9.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 9.10.** O CONTRATANTE terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da conclusão da instrução do requerimento, para decidir sobre todas as solicitações do FORNECEDOR, inclusive pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 9.11.** O CONTRATANTE não será responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação trabalhista, tributárias ou securitárias decorrentes da execução deste Termo de Referência, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, ao FORNECEDOR.
- 9.12.** O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo FORNECEDOR com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente processo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do FORNECEDOR, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

Compete ao FORNECEDOR:

- 10.1.** O FORNECEDOR deve cumprir todas as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.
- 10.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 10.3.** Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 10.4.** Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução da Ata de Registro de Preços.
- 10.5.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.





10.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da Ata de Registro de Preços ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

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

10.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essas responsabilidades a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.9. Não contratar, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor da Ata de Registro de Preços, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela Ata de Registro de Preços, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE.

10.11. Comunicar ao Fiscal da Ata de Registro de Preços, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.

10.13. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

10.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.17. Manter, durante toda a execução do instrumento contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.18. Cumprir, durante todo o período de execução do instrumento contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).





10.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

10.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços.

10.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (13.709/2018).

11.2. O tratamento de dados pessoais poderá ser realizado nas hipóteses previstas nos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão aos propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

11.3. O FORNECEDOR dará integral cumprimento à Lei n. 13.079/2018, no que tange aos dados eventualmente compartilhados ou recebidos em razão da Ata de Registro de Preços com o CONTRATANTE.

11.4. O FORNECEDOR obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

11.5. O FORNECEDOR não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

11.6. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após a prévia aprovação do MUNICÍPIO DE MARMELEIRO, responsabilizando-se o FORNECEDOR pela obtenção e gestão.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA ATA

12.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2. O recebimento do objeto, a fiscalização e o acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços, será de responsabilidade do servidor: Mauro Fischer.

12.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.





12.4. As decisões e providências que ultrapassem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes, no caso o gestor da Ata de Registro de Preços.

12.5. A gestão da presente Ata ficará a cargo da Diretora do Departamento de Educação e Cultura, Sra. Helena Heckler.

12.5.1. Em caso de férias, exoneração ou qualquer tipo de afastamento do Gestor designado, o substituto imediato será o servidor que assumir o cargo de diretor ou responsável no período.

12.6. Caberá aos gestores e fiscais designados pela autoridade competente do Município promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento dos ajustes decorrentes da Ata de Registro de Preços, seguindo os preceitos do Decreto nº 3.500/2024, que Regulamenta as regras para atuação do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, o funcionamento da Comissão de Contratação e a atuação dos Gestores e Fiscais de Contratos, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial da Ata;
- b) der causa à inexecução parcial da Ata que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da Ata;
- 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 da Ata;
- f) praticar ato fraudulento na execução da Ata;
- 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.

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

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial da Ata, 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 desta Ata, 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 desta Ata, 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 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

1.a. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza o CONTRATANTE a promover o cancelamento da Ata 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, para as infrações descritas nas alíneas “e” ate “h” do caput desta Cláusula, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da Ata.

3. Compensatória, para a inexecução total da Ata prevista na alínea “c” do caput desta Cláusula, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da Ata.





4. Compensatória, para infração descrita na alínea “b” do caput desta Cláusula, a multa será de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da Ata.

5. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a” do caput desta Cláusula, a multa será de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da Ata.

6. Compensatória, para infrações descritas na alínea “d” do caput desta Cláusula, a multa será de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da Ata.

13.3. A aplicação das sanções previstas nesta Ata 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).

13.4. Todas as sanções previstas nesta Ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021), sendo que a somatória das multas previstas acima na o poderá ultrapassar ao percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Ata.

13.4.1. 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).

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao FORNECEDOR, 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).

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

13.4.4. Se os valores das faturas forem insuficientes ou inexistentes, fica o FORNECEDOR obrigada a recolher a importância de multa aplicada no prazo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação oficial.

13.5. 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.

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

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

13.7. 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 da Lei nº 14.133, de 2021).

13.8. A personalidade jurídica do FORNECEDOR poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Ata 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).

13.9. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), conforme art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021, assim como as sanções serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR).

13.10. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CANCELAMENTO DA ATA

14.1. A presente Ata de Registro de Preços será cancelada pelo CONTRATANTE, quando o FORNECEDOR:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado;
 - b) Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
 - c) Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no subitem 7.2.2. da Cláusula Sétima; ou
 - d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- d.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao FORNECEDOR não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, poderá o CONTRATANTE, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da Ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

14.2. O cancelamento da Ata nas hipóteses previstas no caput desta Cláusula será formalizado por despacho do CONTRATANTE, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

14.3. Na hipótese de cancelamento da Ata, o CONTRATANTE poderá convocar os licitantes subsequentes, na ordem de classificação.

14.4. O cancelamento da Ata poderá ser realizado pelo CONTRATANTE total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- a) Por razão de interesse público;
- b) A pedido do FORNECEDOR, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos da Cláusula Sétima.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

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

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO





16.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução desta Ata 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, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta Ata, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Marmeleiro, estado do Paraná para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta Ata de Registro de Preços que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Marmeleiro, ** de *** de 2026.

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

Jander Luiz Loss
CONTRATANTE

EMPRESA
Representante
FORNECEDOR





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

257

ESTADO DO PARANÁ

Marmeleiro, 27 de março de 2026.

Considerando as informações e pareceres contidos no presente processo, **AUTORIZO**, a abertura do Edital de Licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 023/2026, que tem por objeto a contratação da empresa para aquisição de gabinetes para recarga, transporte e armazenamento de notebooks, chromebooks e tablets, atendendo as necessidades do Departamento de Educação e Cultura, conforme requerimento nos autos, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 de agosto de 2014, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, bem como as normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação.

Encaminhe-se ao Pregoeiro e Equipe de Apoio para as providências necessárias.

Jander Luiz Loss
Prefeito

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/03/2026 16:02:03.00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p/675a6d49ec54>





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – PMM –EXCLUSIVO PARA ME/EPP
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 448/2026
CÓD. VERIFICADOR: 19CN042Q
MODALIDADE: Registro de Preços.
TIPO: Menor preço por lote/grupo.

OBJETO: contratação da empresa para aquisição de gabinetes para recarga, transporte e armazenamento de notebooks, chromebooks e tablets, atendendo as necessidades do Departamento de Educação e Cultura, conforme especificações e quantidades constantes no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 08:30 horas do dia 30 de março de 2026.

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08:30 horas do dia 13 de abril de 2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08:30 horas do dia 13 de abril de 2026.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

LOCAL: www.gov.br/compras/pt-br “Acesso Identificado no link - licitações”.

O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.gov.br/compras/pt-br, www.marmeleiro.pr.gov.br e www.pncp.gov.br.

INFORMAÇÕES: (46) 3525-8107 ou (46) 3525-8105.

Marmeleiro, 27 de março de 2026.

Jander Luiz Loss
Prefeito



RELAÇÃO DE ITENS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90023/2026-000 SRP

1 - Itens da Licitação

1 - Gabinete			
Descrição Detalhada: Gabinete Tipo: Torre, Material Estrutura: Alumínio, Sistema Ventilação: Natural, Acabamento Superficial: Pintura Lisa, Cor: Preta, Altura Externa: 41CM, Largura Externa: 20CM, Profundidade: 46CM, Modelo: Atx, Baías: 4 X 5,25"; 2 X 3,5" Expostas; 2 X 3,5" Não Exposta, Características Adicionais: 2 Usb Frontais, 7 Saídas P/ Pci Parte De Trás, Aco, Compatibilidade: Pentium Iv, Fonte Alimentação: 110/220V			
Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.			
Aplicabilidade Decreto 7174/2010:	Não	Quantidade Mínima Cotada:	6
Quantidade Total:	6	Critério de Julgamento:	Menor Preço
Critério de Valor:	Valor Estimado	Valor Unitário (R\$):	5.638,59
Unidade de Fornecimento:	Unidade	Quantidade Máxima para Adesões:	0
Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):	10,00		
Local de Entrega (Quantidade):	Marmeleiro/PR (6)		



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO - PARANÁ

SEXTA-FEIRA, 27 DE MARÇO DE 2026

ANO: IX

EDIÇÃO Nº: 2163- 3 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Art. 1º REVOGAR a nomeação da Portaria nº 7.710, de 12 de dezembro de 2025, da Sra. Vanusa Klosinski, como fiscal de contrato em razão da sua exoneração ocorrida através da Portaria nº 7.744, de 30 de janeiro de 2026.

Art. 2º INCLUIR e ALTERAR a Portaria nº 7.710, de 12 de dezembro de 2025 e DESIGNAR os seguintes os abaixo nomeados como fiscais de contratos para os processos licitatórios:

“Art. 1º

DEPARTAMENTO	FISCAIS
Departamento de Administração e Planejamento	Joelmo Soranso
...	...
Departamento de Indústria e Comércio	Ana Carolina Carboni Bózio

“(NR)”

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Marmeleiro, PR, 27 de março de 2026.

JANDER LUIZ LOSS
Prefeito de Marmeleiro

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – PMM –EXCLUSIVO PARA ME/EPP PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 448/2026 CÓD. VERIFICADOR: 19CN042Q

MODALIDADE: Registro de Preços.

TIPO: Menor preço por lote/grupo.

OBJETO: contratação da empresa para aquisição de gabinetes para recarga, transporte e armazenamento de notebooks, chromebooks e tablets, atendendo as necessidades do Departamento de Educação e Cultura, conforme especificações e quantidades constantes no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 08:30 horas do dia 30 de março de 2026.

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08:30 horas do dia 13 de abril de 2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08:30 horas do dia 13 de abril de 2026.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

LOCAL: www.gov.br/compras/pt-br “Acesso Identificado no link - licitações”.

O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.gov.br/compras/pt-br, www.marmeleiro.pr.gov.br e www.pncp.gov.br.

INFORMAÇÕES: (46) 3525-8107 ou (46) 3525-8105.

Marmeleiro, 27 de março de 2026.

Jander Luiz Loss
Prefeito



EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA

O Instituto São Rafael – CNPJ 30836461/0001-60, com sede em Chopinzinho, PR, à Rua Coronel Santiago Dantas, 4535 – Centro, CEP: 85560-000, através do Conselho Superior, o presidente Sr. Nivaldo Stangherlin, CONVOCA todos os demais associados, nos termos do artigo 18, 20 e art. 21, incisos I, II, III, VI, IX e XII do Estatuto Social para a realização da **Assembleia Geral Ordinária no dia 22 de abril de 2026, às 17:30 (dezessete e trinta) horas**, para reunirem-se em Chopinzinho/PR, à Rua Presidente Dutra, 4261, Centro, Auditório Centro Médico Chopinzinho, tendo como pauta a seguinte ordem do dia:

Em primeira convocação com quórum mínimo de maioria absoluta dos associados, em segunda convocação após 30 (trinta minutos) voto de 2/3 (dois terços) dos presentes com qualquer número de associados;

1. Parecer do Conselho Fiscal 2025;
2. Parecer Auditor Independente às Demonstrações Financeiras e Contábeis 2025;
3. Aprovação do Balanço Patrimonial encerrado em 31 de dezembro de 2025;
4. Discussão e Aprovação do Plano Anual de Trabalho 2026;
5. Apresentação e Aprovação de novos membros associados;
6. Apresentação e aprovação do Relatório de Atividades 2025;
7. Tomada de Crédito;
8. Outros assuntos de interesse da sociedade.

Chopinzinho – PR, 27 de março de 2026.

IVALDO STANGHERLIN
3790011900 /

IVALDO STANGHERLIN
CONSELHO SUPERIOR – PRESIDENTE

Instituto de Assistência Social e Saúde São Rafael-Chopinzinho/PR

CNPJ: 30.836.461/0001-60

Rua Coronel Santiago Dantas, 4535, Centro, Chopinzinho – PR – CEP: 85560-000.
E-mail: institutosarafealchopinzinho@gmail.com Fone: (46)3242-8181

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

LOCAL: www.gov.br/compras/pt-br "Acesso Identificado no link - licitações".

O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.gov.br/compras/pt-br, www.marmeleiro.pr.gov.br e www.pncp.gov.br.

INFORMAÇÕES: (46) 3525-8107 ou (46) 3525-8105.

Marmeleiro, 27 de março de 2026.

Jander Luiz Loss

Prefeito

Prefeitura Municipal de Dois Vizinhos

MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS

Aviso de Reabertura com Prazo do Pregão Eletrônico 90014/2026

Objeto: Aquisição de pneus para veículos de passeio e utilitários, ôniBUS, caminhões e máquinas agrícolas e rodoviárias para frota municipal

1. Fica acrescido ao certame os itens 16 ao 24.
2. O valor total da contratação passa a ser R\$ 2.376.195,98 (dois milhões, trezentos e setenta e seis mil, cento e noventa e cinco reais, noventa e oito centavos).
3. A nova data e horário da abertura da sessão pública será as 8h15min do dia 14/4/2026 as 8h15m.
4. Todas as demais e eventuais alterações nos documentos de planejamento e edital estarão disponíveis aos interessados no site do Compras Governamentais endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br> e no site oficial do município de Dois Vizinhos, endereço eletrônico www.doisvizinhos.pr.gov.br.
5. Permanecem inalteradas as demais condições do edital.

Dois Vizinhos, 26 de março de 2026.

Luís Carlos Turatto

Prefeito

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO: 16/2026; OBJETO: Aquisição de ensiladeiras novas, destinadas a atender as demandas da Secretaria de Desenvolvimento Rural de Dois Vizinhos/PR; IDENTIFICAÇÃO: Adesão a Ata de Registro de Preços nº 004/2025, Pregão Eletrônico nº 007/2025, formalizada junto ao Órgão Gerenciador, o CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO DO ALTO URUGUAI – CIRAU, do município de Erechim, estado do Rio Grande do Sul e fornecedor com razão social ATUATI MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 01.435.215/0001-06, sediada na Rua José Schmitt, nº 1585, Centro, no município de São Martinho, Estado do Rio Grande do Sul, CEP 98.690-000, e-mail: atuatimaq@hotmail.com, neste ato representada por seu administrador o Sr. Francis Ricardo Atuari, inscrito no C.P.F. nº 006.xxx.xxx-75; CONTRATANTE: Município de Dois Vizinhos - Paraná; FUNDAMENTO LEGAL: caput do Art. 74, e § 2º do Art. 86 da Lei Federal 14.133/2021; PRAZO: 3 (três) meses; VALOR ESTIMADO: R\$ 167.850,00 (cento e setenta e sete mil, oitocentos e cinquenta reais); RECONHECIMENTO: 26 de março de 2026, por Ivail Didomenico, Secretário de Desenvolvimento Rural de Dois Vizinhos; RATIFICAÇÃO: 26 de março de 2026, por Luis Carlos Turatto, Prefeito de Dois Vizinhos - Paraná.

Luís Carlos Turatto

Prefeito

Prefeitura Municipal de Sulina

A íntegra dos atos abaixo está disponível link: <http://www.diariomunicipal.com.br/amp>, de 30/03/2026.

EXTRATO DE CONTRATO - CONTRATO DE FINANCIAMENTO Nº 40/00021-4

MUNICÍPIO DE SULINA/PR, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 80.869.886/0001-43, com sede Rua Tupinambá nº 68, Centro,

CEP 85.565-000, doravante denominado FINANCIADOR, e o BANCO DO BRASIL S.A., inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0001-91, com sede no Setor de Autarquias Norte, Quadra 05, Lote B, Ed. Banco do Brasil, Asa Norte, na Cidade de Brasília, Distrito Federal, por meio de sua agência Setor Público Municípios PR, prefixo 5739-8, localizada na cidade de Curitiba/PR (MA), doravante denominado FINANCIADOR.

OBJETO: O presente contrato tem por objeto o financiamento de despesas de capital constantes do Plano Plurianual (PPA) e da Lei Orçamentária Anual (LOA 2025) e dos exercícios subsequentes do MUNICÍPIO DE SULINA/PR, nos termos das definições e regras estabelecidas na Lei 4.320, de 17.03.1964 e na Lei Complementar 101/2000, de 04.05.2000. Amparo Legal Lei Autorizadora nº 1224 E 1228/2025.

VIGÊNCIA: Constará a partir da data de formalização e vencerá em 10/01/2036.

VALOR: O valor do presente contrato é R\$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil reais).

ASSINATURAS: DESIRÉ MONTEIRO DOS SANTOS, em nome do Banco do Brasil S.A. e GILBERTO JOÃO ROSSI, representando a Prefeitura Municipal de SULINA/PR.

AVISO DE RETIFICAÇÃO DO QUINTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 60/2025, DE 27 DE MARÇO DE 2026 – Retifica a cláusula terceira do quinto termo aditivo.

Prefeitura Municipal de Manguoeirinha

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 280/2025 –

PMCMCONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA – PR

CONTRATADA: EDITORA FTD S. A

CNPJ: nº 61.186.490/0009-04

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente Termo Aditivo tem por objeto o acréscimo quantitativo de 25% (vinte e cinco por cento) do Item 03 do CONTRATO, referente ao fornecimento do "SIM Sistema de Ensino FTD EDUCAÇÃO – 4 anos - REMESSAS DE 200 APOSTILAS".

DOS QUANTITATIVOS – Fica acrescida ao Item 03 a quantidade de 01 (uma) unidade, correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo inicialmente contratado para o referido item.

RECURSOS FINANCEIROS – As despesas decorrentes do presente Termo Aditivo correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente do Município de Manguoeirinha/PR, conforme indicação constante dos autos do Processo Administrativo nº 182/2025 – PMM e da correspondente disponibilidade orçamentária e financeira.

DATA DA ASSINATURA: 23 de março de 2026

Manguoeirinha

PUBLIQUE-SE

DIVISÃO DE CONTRATOS

Prefeitura Municipal de Marmeleiro

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – PMM – EXCLUSIVO PARA ME/ EPP

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 448/2026

CÓD. VERIFICADOR: 19CN042Q

MODALIDADE: Registro de Preços.

TIPO: Menor preço por lote/grupo.

OBJETO: contratação da empresa para aquisição de gabinetes para recarga, transporte e armazenamento de notebooks, chromebooks e tablets, atendendo as necessidades do Departamento de Educação e Cultura, conforme especificações e quantidades constantes no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 08:30 horas do dia 30 de março de 2026.

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08:30 horas do dia 13 de abril de 2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08:30 horas do dia 13 de abril de 2026.

PUBLIQUE EM JORNAL DE

Grande circulação

PUBLIQUE NO

Jornal de Beltrão

Entre em **contato** pelo whatsapp: (46) **3520-4000**

Mariluz

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILUZ HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº 003/2026

HOMOLOGO e ADJUDICO o julgamento proferido Pelo Agente de Contratação (Pregoeira e Substituição) através da Portaria nº 210/2024 de 19/11/2024 e Equipe de Apoio nomeados através da Portaria 016/2025 de 23/01/2025; referente ao Processo da Concorrência Eletrônica nº 003/2026 cujo objeto é: Contratação de empresa de engenharia por empreitada global para execução de um parque urbano no Município de Mariluz- PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nos Projetos, Planilhas, Memorial Descritivo, Cronograma Físico-Financeiro anexas ao protocolo nº 24.678.461-2, convênio nº 200/2025 Instituto Água e Terra (IAT).

Empresa Vencedora: BVB CONSTRUTORA E EMPREENDIMENTOS LTDA - CNPJ: 28.840.182/0001-28

Valor Total: R\$ 1.934.967,31 (um milhão, novecentos e trinta e quatro mil, novecentos e sessenta e sete reais e trinta e um centavos)

Fica(m) a(s) empresa(s) vencedora(s) convocada(s) no prazo de 03 (três) dias úteis contados da publicação, para assinatura do contrato na Divisão de Licitações.

Mariluz, 30 de março de 2026.

PAULO ARMANDO DA SILVA ALVES
CPF: 805.330.519-91
Prefeito Municipal

39160/2026

Maringá

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – PARANÁ

AVISO DE REPUBLICAÇÃO INEXIGIBILIDADE 001/2026-PM

em 30 de março de 2026

Objeto: Chamamento Público para formalização de parceria, por meio de Termo de Colaboração, com Organização da Sociedade Civil (OSC), em regime de mútua cooperação com a Administração Pública, visando o desenvolvimento de ações voltadas à oferta de 500 (quinhentas) vagas mensais para o programa de Formação para a Pré-Aprendizagem e 600 (seiscentas) vagas mensais para o programa de Aprendizagem Profissional para adolescentes. A inscrição neste edital será feita exclusivamente de forma eletrônica, via Sistema Eletrônico de Informações - SEI, das 09:00 horas do dia 31/03/2026 até as 09:00 horas do dia 04/05/2026. O edital completo estará disponível através do site: www.maringa.pr.gov.br/portaltransparencia.

Silvio Magalhães Barros II
Prefeito do Município de Maringá

39144/2026

Marmeleiro

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – PMM – EXCLUSIVO PARA ME/EPP

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 448/2026

CÓD. VERIFICADOR: 19CN042Q

MODALIDADE: Registro de Preços.

TIPO: Menor preço por lote/grupo.

OBJETO: contratação da empresa para aquisição de gabinetes para recarga, transporte e armazenamento de notebooks, chromebooks e tablets, atendendo as necessidades do Departamento de Educação e Cultura, conforme especificações e quantidades constantes no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 08:30 horas do dia 30 de março de 2026.

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08:30 horas do dia 13 de abril de 2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08:30 horas do dia 13 de abril de 2026.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

LOCAL: www.gov.br/compras/pt-br “Acesso Identificado no link - licitações”.

O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.gov.br/compras/pt-br, www.marmeleiro.pr.gov.br e

www.pncp.gov.br.

INFORMAÇÕES: (46) 3525-8107 ou (46) 3525-8105.
Marmeleiro, 27 de março de 2026.

Jander Luiz Loss
Prefeito

38551/2026

Medianeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2026

O MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA torna público que fará realizar, às 09 horas do dia 16 de abril do ano de 2026, na plataforma BLL COMPRAS, CONCORRÊNCIA, na forma Eletrônica, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, da(s) seguinte(s) obra(s):

Local do objeto	Objeto	Quantidade e unidade de medida	Prazo de execução
Rua Minas Gerais, 1150, Bairro Nazaré	Reforma do Centro de Convivência do Idoso	943,60 m²	180 dias

A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital, seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser obtida no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, site eletrônico da Prefeitura <https://www.medianeira.pr.gov.br/arquivos/compras/2026/concorrenca-03-2026.zip> e na plataforma BLL COMPRAS. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados ao Agente de Contratação, por meio da plataforma.

Medianeira/PR, 27 de março de 2026.

ANTONIO CARLOS PEREIRA
Secretário Municipal de Assistência Social

38587/2026

Missal

Extrato De Contrato De Execução De Obra Nº 068/2026

Licitação: Concorrência Eletrônica Nº 002/2026

Objeto: Execução De Obra De Pavimentação Polidétrica Em Estrada Rural, Compreendendo O Trecho Do Lote 01: Estrada Rural - Trecho Que Liga A Linha Vista Alegre A Pr497 - Missal/Pr Com Área De 8.649 M² Com Recursos Do Convênio Seab Nº 604/2025

Fornecedor: H M Construções Ltda – Cnpj: 51.782.698/0001-85 -Valor Do Contrato: R\$ 725.000,00

Prazo: 180 (Cento E Oitenta) Dias

Dotações: Termo De Convênio Nº 604/2025 – Seab- 6560.20.608.22.8245

– Estradas Da Integração- 4440.42.01 – Auxílio A Municípios-127

- Fundo De Equipamento Agropecuário – Feap (Instituído Pela Lei 823/1951

Vinculada Através Da Lei 18.375/2014)

Data: 23 De Março De 2026

38858/2026

Extrato De Contrato De Execução De Obra Nº 069/2026

Licitação: Concorrência Eletrônica Nº 002/2026

Objeto: Execução De Obra De Pavimentação Polidétrica Em Estrada Rural, Compreendendo O Trecho Do Lote 02 - Trecho Que Liga A Linha São José A Linha Santa Cecília - Missal/Pr Com Área De 6.083 M² Com Recursos Do Convênio Seab Nº 604/2025

Fornecedor: Una Terraplenagem Ltda – Cnpj: 48.884.733/0001-62 -Valor Do Contrato: R\$ 520.000,00

Prazo: 180 (Cento E Oitenta) Dias

Dotações: Termo De Convênio Nº 604/2025 – Seab- 6560.20.608.22.8245

– Estradas Da Integração- 4440.42.01 – Auxílio A Municípios-127

- Fundo De Equipamento Agropecuário – Feap (Instituído Pela Lei 823/1951

Vinculada Através Da Lei 18.375/2014)

Data: 23 De Março De 2026

38859/2026

Moreira Sales

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOREIRA SALES
ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO Pregão Eletrônico 005/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada visando a aquisição de materiais e prestação de serviços para a realização de melhorias no Ginásio de Esportes Antônio Correa Moreno (Morenã), para a Prefeitura de Moreira Sales/PR.

Regime de Execução: Menor preço por item.

Valor Total: R\$ 266.075,64 (duzentos e sessenta e seis mil e setenta e cinco reais e sessenta e quatro centavos).

Nova Data de Abertura: 14 de abril de 2026, as 14h30min.

Informações Complementares e Aquisição de Edital pelo Fone: 44 3532 8119 – licitacao3@moreirasales.pr.gov.br.

Luiz Antônio Volpato – Prefeito Municipal

38777/2026

Extrato De Contrato De Execução De Obra Nº 069/2026
Licitação: Concorrência Eletrônica Nº 002/2026

Objeto: Execução De Obra De Pavimentação Polidétrica Em Estrada Rural, Compreendendo O Trecho Do Lote 02 - Trecho Que Liga A Linha São José A Linha Santa Cecília - Missal/Pr Com Área De 6.083 M² Com Recursos Do Convênio Seab Nº 604/2025

Fornecedor: Una Terraplenagem Ltda – Cnpj: 48.884.733/0001-62 -Valor Do Contrato: R\$ 520.000,00

Prazo: 180 (Cento E Oitenta) Dias

Dotações: Termo De Convênio Nº 604/2025 – Seab- 6560.20.608.22.8245 – Estradas Da Integração- 4440.42.01 – Auxílio A Municípios-127

- Fundo De Equipamento Agropecuario – Feap (Instituído Pela Lei 823/1951 Vinculada Através Da Lei 18.375/2014)

Data: 23 De Março De 2026

38902/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOREIRA SALES
ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO

Concorrência Eletrônica nº 004/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada em engenharia elétrica para execução de Implantação de Rede de Distribuição Urbana, Iluminação Pública LED e Iluminação Ornamental no Parque Industrial III e Via Marginal (PR-468), no Município de Moreira Sales/PR.

Regime de Execução: Menor preço Global.

Valor Total: R\$ 555.969,50 (quinhentos e cinquenta e cinco mil, novecentos e sessenta e nove reais e cinquenta centavos)

Data Abertura: 17 de abril de 2026, às 09h30min.

Informações Complementares e Aquisição de Edital pelo Fone: 44 3532 8119 – licitacao3@moreirasales.pr.gov.br

Luiz Antônio Volpato – Prefeito Municipal

39179/2026

Nova Prata do Iguaçu

NOVA PRATA DO IGUAÇU - PR

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015//2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 38/2026

O Município de Nova Prata do Iguaçu - Pr, torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, às 08:30 horas do dia 15/04/2026, tendo como objeto a aquisição de:

OBJETO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL	PRAZO
Trator Agrícola 4x4	1	R\$ 302.663,33	90 dias

Atendimento ao Convênio nº 251/2026, celebrado entre o Município de Nova Prata do Iguaçu e o Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria de Estado das Cidades - SECID.

Portal de acesso: www.comprasgovernamentais.gov.br "Acesso Identificado"

Outras informações poderão ser obtidas no site www.npi.pr.gov.br, ou pelo fone (46) 3545-8000, em dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas.

Nova Prata do Iguaçu - Pr, 27 de março de 2026.

Elizete Cavazin – Prefeita Municipal

38167/2026

NOVA PRATA DO IGUAÇU - PR

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016//2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 39/2026

O Município de Nova Prata do Iguaçu - Pr, torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, às 08:30 horas do dia 16/04/2026, tendo como objeto a aquisição de:

OBJETO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL	PRAZO
Trator Agrícola 4x4	4	R\$ 1.210.653,32	90 dias

Atendimento ao Convênio nº 249/2026, celebrado entre o Município de Nova Prata do Iguaçu e o Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria de Estado das Cidades - SECID.

Portal de acesso: www.comprasgovernamentais.gov.br "Acesso Identificado"

Outras informações poderão ser obtidas no site www.npi.pr.gov.br, ou pelo fone (46) 3545-8000, em dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas.

Nova Prata do Iguaçu - Pr, 27 de março de 2026.

Elizete Cavazin – Prefeita Municipal

38477/2026

Nova Tebas**SÚMULA DE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÉVIA – LP**

O Instituto Água e Terra torna público que concedeu ao MUNICÍPIO DE NOVA TEBAS, inscrito sob CNPJ 80.620.172/0001-05, localizado na Avenida Belo Horizonte nº 695, a Licença Prévia Nº 43888 com VALIDADE 06/10/2027, para o empreendimento Parque Urbano de Nova Tebas a ser implantado na Estrada Municipal Brandino Meurer, S/N - CEP - 85.250-000 - Centro – Nova Tebas/PR.

38527/2026

Paraíso do Norte**SÚMULA DE PEDIDO DE LICENÇA PRÉVIA**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO NORTE/PR torna público que requereu do IAT, a **Licença Prévia**, para o empreendimento denominado **Implantação de 15 Unidades Habitacionais**, localizado no Município de Paraíso do Norte, Estado do Paraná, 26/03/2026, sob requerimento nº 340004.

38804/2026

Paranaguá**AVISO DE CHAMADA PÚBLICA**
CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2026
Processo nº 6.597/2026

A Prefeitura Municipal de Paranaguá-Pr, através da Secretaria Municipal de Trabalho e Inovação, por meio da Comissão Permanente de Contratação, considerando o disposto na Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, Decreto Municipal 4319/2023 e a Lei Municipal nº 3.650/2017, art. 3º, torna público, que, através deste, realizará para fins de "Chamada Pública para Firmamento de relação de Cooperação, voltada a Viabilizar a Doação de Brindes para serem Sorteados (Premiação) na "Festa do Dia do Trabalhador" desta cidade de Paranaguá-Pr, evento do Calendário Oficial de Eventos do Município, a ser realizada no dia 1º de maio de 2026.

Os interessados deverão apresentar a documentação a partir do dia 31 (trinta e um) de Março de 2026 à 16 (dezesseis) de Abril de 2026, Sessão pública de Abertura: 16 (dezesseis) de Abril de 2026 às 09h:00 - recebimento dos envelopes até o horário e data de abertura da sessão, a serem entregues na Rua Júlia da Costa, 322 – Centro – Palácio São José – Paranaguá-Pr, 1º andar - Comissão Permanente de Contratação/Secretaria Municipal de Governo, das 08h:00 às 11h:00 e das 13h:00 às 18h:00. O inteiro teor do edital, poderá ser retirado no endereço e horário acima mencionado, também, através do site: www.paranagua.pr.gov.br – no link chamada pública. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos, deverão ser dirigidos à Comissão Permanente de Contratação, através do e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br ou através do telefone 41-3420-2753.

Paranaguá, 30 de março de 2026
SHEILA DA ROSA MARIA
Comissão Permanente de Contratação

38860/2026

Paranapoema**EXTRATO DO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2026**

OBJETO: A presente licitação tem como objeto, REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, UTENSÍLIOS E HIGIENE PESSOAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DE PARANAPOEMA/PR, conforme condições, especificações constantes no Termo de Referência do Anexo I, deste Edital. DATA ABERTURA: ÀS 09:00 HORAS, DO DIA 14/04/2026. MAIS INFORMAÇÕES ATRAVÉS DO TELEFONE (44) 3342-1133. PARANAPOEMA 27 DE MARÇO DE 2026. SIDNEI FRAZATTO - PREFEITO -

38552/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTÓPOLIS

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 3/2026

EDITAL RETIFICADO. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 32/2026

A Comissão Permanente de Licitação da portaria nº 018/2024, da PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTÓPOLIS, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar, no dia 22/05/2026, às 09 horas, no site bnccompras.com a abertura do presente certame, conforme especificado no Processo Administrativo Licitatório nº 032/2026, na Modalidade Concorrência nº 003/2026. Informamos que a íntegra do Edital se encontra disponível no endereço supracitado ou através do site eletrônico da Prefeitura de Florestópolis: <https://www.florestopolis.pr.gov.br/> ou no site bnccompras.com Objeto da Licitação: Contratação de empresa especializada para construção de empreendimento, habitacional de interesse social, consistente na edificação de até 15 (quinze) unidades Habitacionais, em área regularizada e devidamente disponibilizada pelo MUNICÍPIO. Valor máximo: R\$ 1.950.000,00 (um milhão, novecentos e cinquenta mil reais)

Florestópolis, 25 de março de 2026.
LUCAS DANILO ROMANCINI TINTI
Agente de Contratações

PREFEITURA MUNICIPAL DE MALLET

AVISO DE ALTERAÇÃO

ERRATA 002 REFERENTE AO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2026

O Pregoeiro Oficial do Município de Mallet/PR vem, através deste, informar que o edital do processo supracitado foi alterado. O inteiro teor da Errata que promoveu a alteração encontra-se disponível para consulta no site oficial do município em http://mallet.pr.gov.br/Site_mallet/editais.asp e no PNCP em <https://pncp.gov.br/app/editais/75654566000136/2026/29>.

Devido às modificações ocorridas, reabre-se o prazo final para cadastro de propostas no sistema para o dia 16/04/2026 às 09h00min, ocorrendo o pregão às 10h00min do mesmo dia.

Ratifica-se o restante do edital não alterado pela presente Errata.

INFORMAÇÕES: 0800 542 1204.

Mallet, 27 de março de 2026.
FELIPE ZOLONDEK

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIALVA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1265/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço em locação de impressora, com a finalidade de atender a demanda por impressão de exames radiológicos junto a Secretaria Municipal de Saúde, pelo Menor Preço Por Item. Obtenção do Edital: Através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.bll.org.br e www.marialva.pr.gov.br. Recebimento das Propostas: até o dia 16 de abril de 2026 até às 08h30min. Abertura das Propostas: 16 de abril de 2026 às 09h00min. Informações: (44) 3232-8372 (voz) ou compras@marialva.pr.gov.br

Marialva-PR, 20 de março de 2026.
FLAVIA CHERONI DA SILVA BRITA
Prefeita

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2026 - PMM -EXCLUSIVO PARA ME/EPP

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 448/2026
CÓD. VERIFICADOR: 19CN042Q
MODALIDADE: Registro de Preços.
TIPO: Menor preço por lote/grupo.
OBJETO: contratação da empresa para aquisição de gabinetes para recarga, transporte e armazenamento de notebooks, chromebooks e tablets, atendendo as necessidades do Departamento de Educação e Cultura, conforme especificações e quantidades constantes no Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 08:30 horas do dia 30 de março de 2026.
TÉRMINO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08:30 horas do dia 13 de abril de 2026.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08:30 horas do dia 13 de abril de 2026.
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).
LOCAL: www.gov.br/compras/pt-br "Acesso Identificado no link - licitações".
O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.gov.br/compras/pt-br, www.marmeleiro.pr.gov.br e www.pncp.gov.br.
INFORMAÇÕES: (46) 3525-8107 ou (46) 3525-8105.

Marmeleiro, 27 de março de 2026.
JANDER LUIZ LOSS
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90059/2026

O Município de Ponta Grossa/PR realizará às 13h00 do dia 13/04/2026, através do Portal Compras.gov.br, pregão eletrônico para AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA MANUTENÇÃO DO ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS DOS DIVERSOS SERVIÇOS DE SAÚDE. Valor Máximo R\$ 542.370,00. Mais informações, na sede da prefeitura, ou pelo telefone (42) 3220-1000 - ramal 1349 ou ainda através do Portal da Transparência - Licitações.

Em, 26 de março de 2026.
LILIAM CRISTINA BRANDALISE
Secretário Municipal de Saúde

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 15/2026

O Município de Ponta Grossa realizará às 09h00min do dia 17 de Abril de 2026, através do Sistema Compras.gov, licitação para Execução de implantação de sinalização turística no município, compreendendo o fornecimento de 6 (seis) pórticos e 9 (nove) totens de sinalização turística, incluindo materiais, equipamentos, transporte e mão de obra. Valor máximo R\$ 1.623.499,59. Mais informações, das 12 horas às 18 horas na sede da prefeitura ou pelo telefone (42) 3220-1302 ou ainda através do Portal da Transparência.

Em 27 de março de 2026.
PAULO ROBERTO BAPTISTA STACHOWIAK
Secretário Municipal de Turismo

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO IGUAÇU

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90011/2026

O Município de Reserva do Iguaçu torna público o PREGÃO ELETRÔNICO 90011/2026.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS, SEGUNDO OS DISPOSTOS DO CONVÊNIO Nº 981101/2025 COM O MAPA, NOS TERMOS DA TABELA ABAIXO, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO. VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO R\$ 229.087,69 (duzentos e vinte e nove mil oitenta e sete reais e sessenta e nove centavos). DATA DA SESSÃO PÚBLICA Dia 15/04/2026 às 09h 00min (horário de Brasília) LOCAL: Sistema Compras.gov.br (<https://www.gov.br/compras/pt-br>). CRITÉRIO DE JULGAMENTO: menor preço por item. MODO DE DISPUTA: Aberto. PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:SIM.

LUCIANA ANTUNES PEREIRA
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2026

A Secretaria Extraordinária de Compras e Licitações, torna público a licitação referente ao OBJETO: A presente licitação tem por objeto a aquisição de implementos agrícolas novos. TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço. VALOR MAXIMO: R\$ 252.413,68. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 13:00 horas, do dia 27/03/2026, até às 08:00 horas do dia 13/04/2026. ABERTURA DAS PROPOSTAS: Dia 13/04/2026, às 08:30 horas. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 13/04/2026 às 09:00 horas, no endereço eletrônico: www.bll.org.br - Bolsa de Licitações do Brasil - BLL. EDITAL: Estará disponível aos interessados, no site <http://www.riobrancodosul.pr.gov.br>, no link Portal da Transparência, do dia 27/03/2026 ao dia 13/04/2026. INFORMAÇÕES: poderão ser obtidas no site ou pelo telefone: (041) 98881-6632, das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h.

Rio Branco do Sul, 26 de março de 2026.
CRISLEINE DOS SANTOS LEONART
Departamento de Compras e Licitações

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

CONTRATO Nº 38/2023 CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº: 03/2022 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03/2022 Contratante: Município de São João do Triunfo - PR, CNPJ 75.193.516/0001-07. Contratada: JCM CONSTRUTORA DE OBRAS LTDA CNPJ: 84.989.722/0001-00 Objeto: O presente Termo tem por objeto a inclusão dos serviços de piso em concreto armado e supressão do serviço de contrapiso. Acréscimo de valor de R\$ 279.724,16 (duzentos e setenta e nove mil, setecentos e vinte e quatro reais e dezesseis centavos). o valor do contrato passa a ser de R\$ 10.052.801,57 (dez milhões, cinquenta e dois mil, oitocentos e um reais e cinquenta e sete centavos). As demais cláusulas permanecem inalteradas. Data da Assinatura do Aditivo: 25/03/2026 Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO. São João do Triunfo, 26 de março de 2026. Rodrigo Antonio Buaski Schimainda Secretário Municipal de Educação, Cultura e Turismo

PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9-0013/2026 - PMS - UASG 988461

OBJETO: Contratação de instituição financeira, com exclusividade, para operacionalização, processamento e gerenciamento da folha de pagamento, mediante cessão onerosa do direito de exploração, referente aos agentes públicos vinculados à Administração Direta e Indireta do Município de Sarandi/PR. Data de abertura: 16 de abril de 2026 às 09:00hrs. Informações e edital: <https://sarandi.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes>, www.compras.gov.br, e-mail: pregoeiro4@sarandi.pr.gov.br

Sarandi, 27 de março de 2026.
MARIA LUIZA SOUZA CARVALHO MATTOS
Agente de Contratações

PREFEITURA MUNICIPAL DE SENGÉS

EXTRATO DO CONTRATO Nº 65/2026

PROC Nº 029/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026. CONTRATADA: ROHR MÁQUINAS LTDA. OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de 01 (uma) colhedora de forragem frontal com kit de conjunto colhedora de forragem frontal de área total. VALOR: R\$ 537.400,00 (quinhentos e trinta e sete mil e quatrocentos reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1730 000 449052 EMP, 1741 2013 449052 EMP, VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura. DATA ASSINATURA DO CONTRATO: 23/03/2026. FORO:- Comarca de Sengés/PR. Informações Gerais: PMS - na Trav. Souza Naves nº 95, Telefone 43-3567-1400, www.senges.pr.gov.br e comprascontratos@senges.pr.gov.br Sengés, 26/03/2026. Depto de Gestão de Contratos/Prefeitura de Sengés.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TOLEDO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO 01º TERMO ADITIVO POR APOSTILAMENTO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 11/2026
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE TOLEDO
CONTRATADA: ALIMENTEX DISTRIBUIDORA LTDA
OBJETO: CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento tem como objetivo a modificação unilateral da Ata de Registro de Preços, registrada e publicada através do nº 11/2026, de 02 de fevereiro de 2026, por parte da Administração, visando a alteração da fiscal do contrato, passando da servidora Janice Finkler de Lima para a servidora Juliana Rogeria Cangirana Vogt. Termo aditivo firmado em 02 março de 2026, oriundo do Pregão Eletrônico nº 129/2025.
Prefeito do Município de Toledo
DATA DE ASSINATURA: 2 de março de 2026.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

09º TERMO ADITIVO POR APOSTILAMENTO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 182/2024
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE TOLEDO
CONTRATADA: CHAVES BRASIL TOLEDO LTDA
OBJETO: CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento tem como objetivo a modificação unilateral da Ata de Registro de Preços, registrada e publicada através do nº 182/2024, de 20 de março de 2024, por parte da Administração, visando a alteração da suplente de fiscal do contrato, passando da servidora Janice Finkler de Lima para a servidora Juliana Rogeria Cangirana Vogt. Termo aditivo firmado em 02 março de 2026, oriundo do Pregão Eletrônico nº 246/2023.
Prefeito do Município de Toledo
DATA DE ASSINATURA: 2 de março de 2026.

