



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2026

A Secretaria acima citada, com apoio técnico e operacional da Plataforma de Licitações Eletrônicas **LICITA MAIS BRASIL**, torna público para conhecimento dos interessados que estará realizando através do(a) **Pregoeiro(a)**, nomeados pela **Portaria nº 01122023/01, de 01 de dezembro de 2023**, no local, data e horário a seguir discriminados, a licitação sob a modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO** e Regime de Execução de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, sob **MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO**, mediante as condições estabelecidas neste edital, tudo em conformidade com as normas gerais contidas na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, na Lei Complementar nº 123, e nos Decretos Municipais nº 22112023/02 e 22112023/03, ambos de 22 de novembro de 2023, e suas alterações.

CAPÍTULO 1 – DO ENDEREÇO, DATA, HORÁRIO, INÍCIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS E ABERTURA DAS PROPOSTAS, PRAZO DE DISPUTA, ENDEREÇO ELETRÔNICO E ANEXOS

1.1. - ENDEREÇO PARA O ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO PERTINENTE

Sala do Setor de Licitação, situada à Av. Prefeito Guido Osterno, nº 891, térreo, Bairro Centro, CEP.: 62.560-000, Município de Marco-CE.

1.2. - INÍCIO E FIM DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS E ABERTURA DAS PROPOSTAS

Início: 16 de outubro de 2026, às 08h. (Horário de Brasília); e
Fim e abertura: 27 de outubro de 2026, às 08h. (Horário de Brasília).

1.3. - DATA E HORÁRIO PARA INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS, ENDEREÇO ELETRÔNICO E NÚMERO DA LICITAÇÃO

27 de outubro de 2026, às 08:15 h (HORÁRIO DE BRASÍLIA). A sessão deste pregão será realizada por meio eletrônico no seguinte site da internet: <https://www.licitamaisbrasil.com.br>.

1.4. - ANEXOS

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Minuta de Contrato

Anexo III – Modelo de Declaração de Menor, de Exigências de Reserva de Cargos e de Integralidade dos Custos

CAPÍTULO 2 – DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objetivo a **Aquisição de máquina duplicadora destinada à Sec. de Educação e Cultura da Prefeitura do Município de Marco-CE.**, de acordo com o Termo de Referência constante no Anexo I deste Edital.



CAPÍTULO 3 – DO EDITAL E DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de **CREDENCIAMENTO** constantes deste Edital;

3.2. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos, e estiverem devidamente credenciados na Plataforma de Licitações, através do Site <https://www.licitamaisbrasil.com.br>, para acesso ao sistema eletrônico, onde também obterão na íntegra este edital. O edital também estará disponível no Portal Nacional de Compras Públicas (PCNP) e no site do TCE-CE. (Tribunal de Contas do Estado do Ceará), através do seguinte endereço: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/abertas>, na opção "Município" escolha "Marco" e clique em "Buscar contratação", escolha a opção "Licitações abertas";

3.3. Como requisito para participação no Pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente Edital;

3.4. As empresas que obtiverem o edital deverão estar atentas às alterações do edital através do site acima citado, a fim de manterem-se atualizadas quanto a possíveis modificações e/ou esclarecimentos sobre o edital;

3.5. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos;

3.6. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

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

3.8. É vedada a participação de licitante:

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

3.8.2. 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

3.8.4. 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

3.8.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.8.6. 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; e

3.8.7. Declarada inidônea pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição, devendo a administração efetuar consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitindo certidão.

3.9. Não há vedação à participação de empresas constituídas na forma de consórcio, desde que observadas as normas estabelecidas no Art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.10. Este procedimento envolve lote **EXCLUSIVAMENTE** para empresas na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e equiparados, na forma da Lei Complementar nº 123/2006, e demais normativos legais pertinentes.

CAPÍTULO 4 – DO CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico no site constante do capítulo anterior;

4.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame;



4.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura Municipal de Marco-CE., promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

4.4. Os licitantes interessados em participar do processo deverão se atentar aos prazos necessários para a análise e aprovação de cadastro exigidos pela Plataforma. Dessa forma é importante que se antecipem, evitando perda de prazos que impedirá a participação do licitante;

4.5. Dúvidas em relação ao cadastro ou utilização da Plataforma deverão ser sanados através dos canais de atendimento da Plataforma, disponíveis na página inicial da Plataforma.

CAPÍTULO 5 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. DA PROPOSTA ELETRÔNICA INICIAL E DA PROPOSTA INICIAL DETALHADA

5.1.1. O cadastro da **PROPOSTA ELETRÔNICA INICIAL POR LOTE** deverá ser realizado diretamente através da sala de negociação do processo, **através do botão “Cadastrar Lances Iniciais”**. O licitante deverá confirmar as declarações previstas em lei e em seguida **cadastrar seus valores**;

5.1.2. O arquivo da **Proposta Inicial Detalhada, QUE CONSISTE DO MESMO CONTEÚDO DA PROPOSTA FINAL, na forma do subitem 5.2 deste item, DEVERÁ SER ANEXADO** através do botão **“Anexar Proposta”**. O licitante que desejar poderá já deixar salvo na Plataforma os seus arquivos de habilitação. Porém ele também poderá fazê-lo durante a fase de Habilitação;

5.1.3. O licitante poderá se identificar no Arquivo de **Proposta Inicial Detalhada** sem correr o risco de ser desclassificado, visto que a administração só terá acesso ao arquivo após a fase de lances;

5.1.4. Os preços ofertados deverão ser expressos em R\$ (Reais), utilizando-se de duas casas decimais (R\$0,01), devendo ser apresentado um **ÚNICO PREÇO TOTAL** para cada lote cotado;

5.1.5. Os preços ofertados deverão incluir todas as despesas diretas e indiretas que incidam sobre o objeto tais como: tributos, taxas, serviços, transporte, frete, matéria prima, encargos sociais, trabalhistas, seguro, etc., de forma que não será considerado qualquer pleito de solicitação de acréscimos;

5.1.6. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital;



5.1.7. Prazo de validade da **Proposta Inicial Detalhada**, caso o licitante opte por constar, não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de abertura deste Pregão.

5.2. REMESSA DA PROPOSTA FINAL DIGITALIZADA

5.2.1. Encerrada a fase de lances e após a negociação de valores, o licitante primeiro colocado deverá encaminhar através do sistema o **Arquivo da Proposta Final Ajustada POR LOTE** contendo as especificações e valores detalhados do objeto arrematado, devidamente rubricada e assinada pelo seu representante legal, no prazo máximo de até **02h (duas horas)** durante a fase de **Negociação/Julgamento de Propostas**, realizada logo após o encerramento da fase de lances, para a Administração, exclusivamente pelo sistema eletrônico de licitações, **que deverá ser preenchida no sistema no mesmo prazo (DEVENDO SEREM ABAIXO DOS PREÇOS ORÇADOS PELA ADMINISTRAÇÃO REGISTRADOS NO SISTEMA)**, com os **PREÇOS UNITÁRIOS E GLOBAIS** dos itens/lotos que compõem o preço em conformidade com os lances ofertados, contendo os seguintes dados SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO:

5.2.1.1. Razão Social, Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), **Pregão Eletrônico nº _____ (Colocar o nº do Pregão)** e endereço e dados completos da proponente, contendo no mínimo: **Endereço, telefone, E-mail, fax, agência e conta bancária, preferencialmente no Banco do Brasil;**

5.2.1.2. Especificação completa do item/ lote arrematado, de acordo com as características apresentadas no Anexo I, **INDICANDO OBRIGATORIAMENTE TAMBÉM O SEGUINTE, no que couber:**

a) **marca do produto;**

b) **fabricante;**

c) **procedência (Nacional ou não, com indicação do país de origem).**

5.2.1.3. Prazo da validade da proposta, que não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de abertura deste Pregão;

5.2.1.4. Indicação expressa de que o preço cotado inclui todos os custos e despesas inerentes ao objeto, tais como: taxas, fretes, embalagens, impostos, encargos sociais e trabalhistas, seguros e tudo mais que possa influir direta ou indiretamente no custo do fornecimento, entendido que a não indicação implica em declaração de que todas as despesas já estão inclusas;

5.2.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas nas propostas ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou qualquer título, devendo os respectivos bens serem fornecidos a Administração sem ônus adicionais;

5.2.3. Não poderá haver divergência entre as **Propostas: Eletrônica Inicial, a Inicial Detalhada e a Final Digitalizada** quanto ao objeto cotado, em especial o relativo às **ESPECIFICAÇÕES;**



5.2.4. Caso necessário, o(s) lote(s) de **COTA AMPLA DISPUTA** e o(s) de **COTA RESERVADA PARA ME/EPP com itens iguais**, tenha(m) o(s) mesmo(s) vencedor(es), os itens relativos a estes lotes deverão ser seus valores unitários equiparados ao menor valor.

5.3. PROPOSTA COMPLEMENTAR

5.3.1. **QUANDO NECESSÁRIO** a administração solicitará **EM SESSÃO PÚBLICA** o envio da proposta complementar, via sistema, no prazo máximo de 02h (duas horas) da convocação via sistema, inclusive sua composição de preços, caso julgue necessário.

CAPÍTULO 6 – DA HABILITAÇÃO

6.1. Efetuados os procedimentos previstos no Capítulo 4 deste Edital, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá encaminhar, em campo próprio do sistema e no prazo de até 02h (duas horas) após o encerramento da fase de lances, prorrogável por igual período desde que solicitado pelo licitante via sistema, a documentação de **HABILITAÇÃO**. No caso de **CONSÓRCIO**, as empresas participantes deverão encaminhar toda a documentação individualmente. Caso não encaminhada a documentação os demais serão convocados via sistema no mesmo prazo. **DEPENDENDO DA FORMA DE CONSTITUIÇÃO DO LICITANTE** a documentação devidamente digitalizada, **EM VIGOR NA HORA E DATA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA NA FORMA DO SUBITEM Nº 1.2 DO CAPÍTULO 1 DESTE TERMO**, será a seguinte, no que couber:

6.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 6.1.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- 6.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 6.1.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 6.1.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

6.1.2 – HABILITAÇÃO TÉCNICA

- 6.1.2.1. Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação;

6.1.3 – HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 6.1.3.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoa Física (CPF);



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará



- 6.1.3.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 6.1.3.3. Certidões Negativas de Débitos perante as fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 6.1.3.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 6.1.3.7. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 6.1.3.8. Declaração de que não emprega menor em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal (Modelo Anexo III);

6.1.4 – HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 6.1.4.1. Certidão Negativa de Feitos sobre Falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

6.1.5 – OUTROS DOCUMENTOS E DECLARAÇÕES

- 6.1.5.1. 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. (Modelo Anexo III);
- 6.1.5.2. 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 (Modelo Anexo III);
- 6.1.5.3. Autorização de Funcionamento da ANVISA, no que couber;

6.2. **QUANDO NECESSÁRIO** a administração solicitará em sessão pública o envio de documentação complementar, em sede de diligência, no prazo máximo de 02h (duas horas) da convocação via sistema;

6.3. **NO PRAZO MÁXIMO DE 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS** contados da “intimação” em sessão pública, a **DOCUMENTAÇÃO** que **NÃO FOR DE EMISSÃO E/OU CONFERÊNCIA** por meio da rede mundial de computadores (internet) **DEVERÁ SER ENVIADA, à critério da administração e mediante convocação no sistema**, para o endereço constante do Capítulo 1, com registro no sistema do protocolo de **ENVIO POR SEDEX (Correios)** ou outra forma mais rápida de encaminhamento, **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO**. A obrigação do registro do protocolo de envio aqui tratado fica dispensada caso a licitante opte por entregar pessoalmente a documentação no Setor de Licitação no mesmo prazo aqui estipulado, desde que registre o fato no sistema;

6.4. Qualquer **outra forma de encaminhamento** que não a prevista no subitem anterior **SERÁ DESCONSIDERADA**;



6.5. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora de algum item/lote, o Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação;

6.6. Caso o documento não contenha prazo de validade será considerada válido o expedida a não mais de 120 (cento e vinte) dias da realização desta licitação;

6.7. A autenticidade de documento sem autenticação em cartório ou que não possa ter sua veracidade averiguada via internet poderá ser efetivada mediante declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

6.8. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado imediatamente o objeto da licitação pela Autoridade Competente;

6.9. No caso de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, **cujo termo inicial corresponderá ao momento da "lavratura da ata" da sessão**, prorrogável por igual período à critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e apresentação de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

6.10. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar para contratar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar esta licitação/lote;

6.11. Se o licitante desatender às exigências previstas neste capítulo, a Administração examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;

6.12. Os licitantes ficam dispensados da apresentação de todos ou parte dos documentos constantes deste Capítulo, desde que prevista a dispensa em legislação específica para o caso, apresentada essa pelo próprio licitante;

6.13. A habilitação técnica do Consórcio, caso seja necessário, será calculada com base na soma das quantidades de cada membro do consórcio. Para a habilitação econômico-financeira, também se considerará a soma dos valores de cada consorciado;

6.14. Caso o consórcio não seja composto exclusivamente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o edital exija requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.



CAPÍTULO 7 – DO JULGAMENTO E PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

7.1. O julgamento da licitação será processado pelo(a) Pregoeiro(a), levando-se em conta a proposta ou lance de menor preço por item/lote, quando a proposta for a mais vantajosa para a Administração e estiver de acordo com as especificações do Edital;

7.2. Encerrada a etapa de lances, em cumprimento ao que determina os §§ 1º e 2º do art. 44 e § 3º do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006, a microempresa ou empresa de pequeno porte que ofertou lance de até 5% (cinco por cento) maior que o do arrematante que não se enquadre nessa categoria, será convocada automaticamente pelo sistema para desempate, no prazo de 05 (cinco) minutos, utilizando-se do direito de preferência, apresentando, no caso, proposta de preço inferior ao do licitante arrematante;

7.3. A Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte que se valer das prerrogativas da lei supra citada poderá, a critério da Administração, comprovar a conformidade com os incisos I ou II do art. 3º da referida Lei, por meio do envio em até 02 (dois) dias úteis, do **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis do Exercício de 2025** ou do Imposto de Renda onde conste a Receita Bruta do mesmo exercício. A exigência desse item será desconsiderada caso a empresa esteja na condição de Optante pelo Simples Nacional no site da Receita Federal do Brasil. Outrossim, deverá apresentar declaração de que não incide em quaisquer das vedações estabelecidas nos art. 3º e 4º, da LC 123/06;

7.4. A Administração anunciará o licitante detentor da **PROPOSTA OU LANCE DE MENOR VALOR** imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Administração acerca da aceitação do lance de menor valor;

7.5. Caso o vencedor não envie sua **proposta final digitalizada, readequada ao seu lance final**, no prazo do subitem nº 5.2.1 do Capítulo 5 do edital, ao término desse prazo e em atenção aos Princípios da Celeridade, da Eficácia e da Eficiência, os demais classificados que tiverem baixado sua proposta inicial, independente da ordem de classificação, **PODERÃO SER CONVOCADOS** para no prazo de até 20 minutos manifestarem sua intenção em enviar suas propostas readequadas aos seus lances finais. Basta manifestar no chat: "Mantereí meu lance e enviarei minha proposta no prazo do edital", ou algo similar. Quando manifestado será dado o prazo de 2h (duas) horas para o encaminhamento de sua proposta, obedecida a ordem de classificação. **QUEM NÃO SE MANIFESTAR SERÁ DESCLASSIFICADO**. Licitantes cujas propostas eletrônicas iniciais não tiverem seu valor baixado nos lances não precisarão cumprir o disposto nesse dispositivo, desde que suas **"propostas iniciais detalhadas"** anexadas ao sistema estejam conforme o subitem nº 5.2.1 aqui citado;

7.6. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, a Administração examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;



7.7. Ocorrendo à situação a que se referem os subitens 7.4, 7.5 e 7.6 deste Edital, a Administração poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço;

7.8. No caso de desconexão da Administração, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

7.9. Atendidos todos os requisitos, será **CONSIDERADA VENCEDORA** a licitante que oferecer o **MENOR PREÇO POR LOTE**;

7.10. Serão **DESCCLASSIFICADAS** as propostas que:

- 7.10.1. Conflitarem com as normas deste Edital ou da Legislação em vigor;
- 7.10.2. Os itens/lotos que os preços unitários ultrapassem a casa de **02 (dois) dígitos** após a vírgula;
- 7.10.3. Estejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do licitante e do objeto licitado;
- 7.10.4. Contiverem quaisquer limitações ou condições substancialmente contrárias ao presente Edital, que sejam manifestamente inexecutáveis, por decisão da Administração, e que tenham como referência propostas ou lances de outros licitantes;

7.11. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes;

7.12. A Administração **LAVRARÁ A ATA DA SESSÃO PÚBLICA** no sistema após a análise da Habilitação constante do item nº 6.1 do Capítulo 6, fato que precederá a abertura do prazo recursal;

7.13. Encerrada qualquer **SESSÃO PÚBLICA**, nenhum prazo decadencial será iniciado sem o aviso prévio de 24h (vinte e quatro horas) no sistema, com a abertura de nova sessão pública.

CAPÍTULO 8 – IMPUGNAÇÃO, RECURSOS E ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

8.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública deste certame, qualquer pessoa poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos ao presente Edital, mediante petição por escrito, protocolizada **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, através da plataforma de licitações eletrônica, não sendo conhecidas às manifestações apresentadas fora do prazo legal ou por outros meios;

8.1.1. O licitante que desejar solicitar esclarecimentos ou impugnar o processo, poderá fazê-lo através de um cadastro simples na Plataforma Licita Mais Brasil, cadastro esse que não possui custo para o licitante;

8.2. Após as fases de propostas de preços e de habilitação, o proponente que desejar recorrer contra decisões do(a) Administração poderá fazê-lo, eletronicamente, em até



10 (DEZ) MINUTOS após **INTIMAÇÃO EM SESSÃO PÚBLICA** no sistema, manifestando sua intenção. Acolhido o recurso, o licitante deverá juntar as razões do recurso no prazo de até 3 (três) dias úteis, **EXCLUSIVAMENTE** através de campo próprio do sistema da licitação. Os demais licitantes ficam desde logo intimados a apresentar contrarrazões, pela mesma via, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

8.3. A falta de manifestação imediata importará a decadência do direito de recurso;

8.4. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente eletronicamente;

8.5. Os recursos contra decisões do(a) Administração terão efeito suspensivo. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento; e

8.6. A resposta, por parte da Administração, ao recurso será disponibilizada **EXCLUSIVAMENTE** através de campo próprio do sistema da licitação.

CAPÍTULO 9 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E MULTAS

9.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações definidas neste Instrumento ou em outros que o complementem, às seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais constantes dos Art. 155 a 163 da Lei 14.133/2021 e responsabilidades civil e criminal:

I) Multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato ou da parcela não cumprida, até o limite de 30% (trinta por cento);

II) Multa por infrações administrativas de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

9.2. As multas, quando aplicadas concomitantemente, não excederão o percentual de 30% (trinta por cento);

9.3. O valor da multa aplicado será deduzido pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que o setor responsável, comunicará à CONTRATADA. Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa por meio de depósito bancário ou DAM (Documento de Arrecadação Municipal) em nome da Prefeitura Municipal de Marco-CE., em conta por ela indicada. Se não o fizer, será encaminhado à Procuradoria da Administração para cobrança e processo de execução;

9.4. A contratante poderá aplicar de forma cumulativa as seguintes sanções administrativas:



- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Contratante pelo prazo de 03 (três) anos; e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e demais cominações legais.

9.5. A Administração poderá **ENCAMINHAR NOTIFICAÇÕES POR E-MAIL**, possibilitando a abertura de procedimentos administrativos, tais como os de sanções por inadimplência contratual;

9.6. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo;

9.7. As multas serão descontadas *ex officio* dos licitantes, desde que nenhuma sanção seja aplicada sem o direito ao contraditório e à ampla defesa.

CAPÍTULO 10 – DA ADJUDICAÇÃO, DOS PRAZOS, DOS RECURSOS FINANCEIROS, DA ENTREGA/EXECUÇÃO E DO PAGAMENTO

10.1. O prazo de fornecimento/execução será o constante na Minuta de Contrato (Anexo II);

10.2. O objeto será fornecido/executado de acordo com o constante na Minuta de Contrato (Anexo II);

10.3. O pagamento será efetuado conforme previsão nos Anexos II (Minuta de Contrato);

10.4. Os Recursos Financeiros necessários para custear as despesas referentes à presente Licitação serão oriundos da Prefeitura do Município de Marco, na(s) secretaria(s) e rubrica(s) orçamentária(s) constante na Minuta de Contrato (Anexo II);

10.5. O objeto deverá ser faturado diretamente do licitante vencedor para esta Pública Administração, sendo vedado o faturamento via terceiros;

10.6. Os valores serão **FIXOS E IRREAJUSTÁVEIS**.

CAPÍTULO 11 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos os interesses públicos e o da



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará



Administração, sem comprometimento da segurança da Contratação. Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo(a) Administração durante a sessão;

11.2. A Administração se reserva o direito de anular a presente Licitação em qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou erro no seu julgamento, ou revogar por conveniência da Administração, por decisão fundamentada em que fique evidenciada a notória relevância de interesse do Município, sem que caiba aos Licitantes qualquer reclamação, recurso ou indenização;

11.3. É facultado à Administração, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

11.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Administração, sob pena de desclassificação/inabilitação;

11.5. Caso o material licitado não atenda às especificações exigidas ou apresente defeitos, não será aceito, sujeitando-se o fornecedor às penas contratuais e legais;

11.6. O Licitante vencedor se obriga a aceitar o instrumento de adjudicação até 120 (cento e vinte) dias após a entrega das Propostas;

11.7. A Administração e a Licitante vencedora assinarão um contrato ou termo equivalente, objeto desta licitação, em até 72 (setenta e duas) horas após a sua convocação por e-mail, conforme e-mail constante de sua proposta, na forma do subitem 5.2.1.1, instante em que poderá ser apresentada, a critério da Contratante, a Garantia de Execução Contratual, no valor de 5% (cinco por cento) da sua proposta;

11.8. Resta fixado o prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado quando optar pela modalidade prevista no inciso II do § 1º do artigo 96 da Lei 14.133/2021;

11.9. A Empresa vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de acordo com o Art. 125 da Lei nº 14.133/2021;

11.10. Dos procedimentos oriundos desta licitação caberão recursos administrativos nos termos da legislação pertinente;

11.11. A Administração poderá **ENCAMINHAR NOTIFICAÇÕES POR E-MAIL**, possibilitando a abertura de procedimentos administrativos, tais como os de sanções por inadimplência contratual, convocação para assinatura de Ata de Registro de Preços e de Contrato, etc., na forma da Lei Municipal nº 256/2018;

11.12. A Minuta de Contrato (Anexo II) é parte integrante deste termo, complementando-o nas condições e informações que não lhe contrariarem;



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará



11.13. Para maiores esclarecimentos, os interessados deverão dirigir-se à Comissão de Licitação, no período de 07 às 11h, de segunda a sexta-feira, na sede da Prefeitura, ou através do e-mail: licitacaomarco@gmail.com.

Marco-CE, 06 de outubro de 2026.

Maria Edinella Silveira
Secretária de Educação e Cultura

Ref.: Pregão Eletrônico nº 11/2026



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO – O presente Termo tem por objeto definir o conjunto de elementos técnicos que nortearão os procedimentos administrativos de **Aquisição de máquina duplicadora destinada à Sec. de Educação e Cultura da Prefeitura do Município de Marco-CE.**, conforme especificado neste Termo.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Referência ao Estudo Técnico Preliminar (ETP): A presente contratação fundamenta-se tecnicamente nas conclusões exaradas no Estudo Técnico Preliminar (ETP) aprovado pela autoridade competente e formalizado com respaldo no Documento de Formalização da Demanda (DFD) nº DFD.26.04.29.0FF-01.

A Administração Pública Municipal necessita assegurar a continuidade, celeridade e qualidade da produção de materiais didático-pedagógicos e administrativos destinados às unidades escolares do município de Marco/CE. A demanda originou-se do Documento de Formalização da Demanda nº DFD.26.04.29.0FF-01, que aponta a falta de equipamento próprio de alta produtividade para a impressão e duplicação em grande escala na Secretaria de Educação e Cultura.

Atualmente, a alta demanda por apostilas, provas, simulados, folhetos informativos, livros de apoio pedagógico e documentos administrativos sobrecarrega impressoras convencionais ou exige a dependência de serviços terceirizados de cópias. Essa dependência resulta em custos elevados por folha impressa, atrasos na entrega do material aos alunos e perda de autonomia operacional na rotina da secretaria.

Portanto, o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público consiste na carência de um equipamento duplicador de alta velocidade e baixo custo operacional. A solução proposta viabilizará a reprodução interna e ágil de conteúdos educacionais, reduzindo despesas correntes com terceirização, garantindo maior autonomia à gestão educacional e promovendo a democratização do acesso à informação, à cultura e à educação de qualidade para toda a comunidade escolar.

2.2. Justificativa da Desnecessidade do Mapa e Matriz de Riscos: A elaboração de um Mapa de Riscos formal e de uma Matriz de Alocação de Riscos é dispensada no presente procedimento com fundamento nos princípios da proporcionalidade, da razoabilidade e da eficiência, alinhando-se aos arts. 22, § 3º, 18, § 2º e 169, § 1º da Lei nº 14.133/2021. Por se tratar de compra de bem comum, de baixo valor e com entrega pronta e integral, os riscos ordinários do fornecimento são plenamente absorvidos pelas cláusulas contratuais de garantia técnica, rito de recebimento provisório e definitivo e sanções administrativas.



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução contratual compreende não apenas o fornecimento físico do equipamento duplicador digital, mas todo o suporte necessário para o seu pleno e contínuo funcionamento nas dependências da Secretaria de Educação e Cultura. Assim,

- **Fornecimento e Instalação:** Entrega do bem em perfeito estado de funcionamento, bivolt, acompanhado de todos os cabos de alimentação, conexão USB e manuais técnicos de instrução em língua portuguesa, devendo ser devidamente fornecido no local indicado pela contratante, com a instalação sob a responsabilidade da contratante.
- **Garantia e Assistência Técnica:** O fornecedor ou fabricante deverá disponibilizar garantia técnica contra defeitos de fabricação, assegurando assistência técnica com prazos adequados para atendimento de chamados e substituição imediata de peças que apresentem vícios de fabricação.
- **Capacitação Básica:** Treinamento e capacitação prática aos servidores designados pela Secretaria de Educação e Cultura, contemplando a operacionalização do equipamento, troca de insumos (tintas e rolos máster), ajustes de velocidade no painel touch screen, operação do recurso Easy2Color e orientações de manutenção preventiva de primeiro nível.
- **Ciclo de Vida e Sustentabilidade:** O equipamento foi dimensionado considerando todo o ciclo de vida útil do bem permanente. A tecnologia de matrizes a frio não utiliza aquecedores ou rolos térmicos de alta temperatura (presentes em impressoras a laser), garantindo redução expressiva no consumo de energia elétrica, menor desgaste mecânico de peças e custos de reposição significativamente inferiores. O uso de insumos de fonte renovável (tintas à base de óleo de farelo de arroz) e a implementação de logística reversa de recipientes vazios asseguram sustentabilidade integral durante toda a vida útil do equipamento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para atender plenamente às necessidades operacionais da Secretaria de Educação e Cultura com alto padrão de desempenho, o equipamento duplicador digital a ser adquirido deve cumprir rigorosas especificações técnicas, funcionais e ambientais, atentando no mínimo para as seguintes:

- **Velocidade e Produtividade:** Operação com velocidade mínima de 90 ppm (ajustável em 5 etapas: 60, 80, 100, 110 e 120 ppm via touch screen); tempo da primeira cópia em até 57 segundos para impressão bicolor; bandejas com capacidade para no mínimo 1.000 folhas (64 g/m²).
- **Qualidade e Processamento de Imagem:** Impressão em duas cores em uma única passagem (estilo offset bicolor); resolução real de 600 x 600 dpi; modos de imagem Linha, Foto (Padrão, Retrato, Grupo), Duo e Lápis; recurso Easy2Color para conversão direta de cores.
- **Compatibilidade de Papel e Dimensões:** Alimentação bivolt; suporte do formato B4 e reduzidos (182x257 mm) até o máximo de 291x425 mm; área de impressão de 291x413 mm; gramaturas de 46 a 210 g/m² (expansível a 400 g/m² via opcional).



- Sustentabilidade, Economia e Conectividade: Modo de economia de tinta de até 20%; otimização de ciclos de prova em até 30%; uso obrigatório de tintas ecológicas à base de óleo de farelo de arroz; interface USB Plug-and-Print e mesa digitalizadora scanner fixo.

4.2. Além das características físicas do bem, exigem-se a entrega do bem em unidade única no Município de Marco/CE, garantia técnica do fabricante e assistência técnica, caso necessária, prestada conforme as regras contratuais.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Prazos e Condições de Entrega: O equipamento deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de recebimento formal da Ordem de Fornecimento ou instrumento substitutivo, na sede da Secretaria de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de Marco/CE, localizada na Avenida Prefeito Guido Osterno, nº 891 - Centro - Marco/CE, CEP 62.550-000, em dias úteis, no horário das 08h00 às 14h00.

5.2. Condições de Acondicionamento e Frete: O equipamento deverá ser entregue devidamente embalado em caixa original de fábrica, com proteções adequadas contra choques mecânicos e umidade, acompanhado de todos os seus manuais, cabos, suportes e documento fiscal idôneo correspondente.

5.3. Procedimento de Recebimento Provisório e Definitivo: O recebimento do objeto será executado em conformidade com o art. 140, inciso II da Lei nº 14.133/2021:

a) Recebimento Provisório: Realizado de forma sumária no ato da entrega física pela comissão ou fiscal designado, mediante termo simplificado de entrega para posterior conferência técnica da conformidade do bem.

b) Recebimento Definitivo: Realizado no prazo de até 15 (quinze) dias corridos a contar do recebimento provisório, após detalhada verificação física, inspeção das especificações técnicas, realização dos testes de funcionamento/impressão e instrução dos operadores da secretaria, podendo ser lavrado Termo Detalhado de Recebimento Definitivo firmado pela autoridade/fiscal competente.

5.4. Rejeição e Substituição do Bem: Caso o equipamento apresente defeitos, vícios aparentes, avarias ou desconformidade com qualquer requisito deste Termo de Referência, o objeto será rejeitado no todo ou em parte, devendo a Contratada promover a reparação ou substituição do bem por outro novo e perfeitamente aderente às especificações no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, sem qualquer ônus para a Administração Municipal (arts. 119 e 140, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

5.5. Obrigações da Contratada: A Contratada obriga-se a fornecer o bem estritamente nas condições contratadas; responsabilizar-se integralmente pelos custos de frete, seguro, impostos e descarregamento; prestar garantia técnica contra defeitos de fabricação; substituir peças ou o equipamento defeituoso durante o período de garantia; e manter as condições de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista durante toda a vigência da contratação.



5.6. Obrigações da Contratante: A Contratante obriga-se a disponibilizar local adequado com ponto elétrico bivolt protegido para instalação do equipamento; prestar as informações necessárias para a entrega; emitir os termos de recebimento provisório e definitivo nos prazos legais; e efetuar o pagamento da nota fiscal no prazo avençado.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. **Designação de Fiscal e Gestor:** A execução da contratação será fiscalizada e acompanhada por servidor formalmente designado pela autoridade competente, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a quem incumbirá registrar as ocorrências relacionadas ao fornecimento e atestar a nota fiscal correspondente, cujas atribuições irão acumular as funções de fiscal e gestor sob uma única pessoa, com as seguintes funções distintas:

- **Fiscal do Contrato:** Acompanhar a entrega do bem, conferir embalagem e lacres, realizar a inspeção visual preliminar e lavrar o termo de recebimento provisório; acompanhar os testes operacionais e a capacitação prática dos servidores; conferir o atendimento pleno às especificações técnicas; encaminhar relatórios e atestar o Termo de Recebimento Definitivo e o documento de cobrança.
- **Gestor do Contrato:** Coordenar as atividades administrativas relacionadas à formalização, instrução e controle financeiro do processo; monitorar os prazos de cumprimento das obrigações; conduzir eventuais procedimentos de aplicação de penalidades; e certificar a regularidade da liquidação e pagamento.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. **Crêterios de Medição:** A medição do objeto será realizada em parcela única, mediante a conferência global do fornecimento, a realização dos testes de funcionamento e a possível expedição do Termo de Recebimento Definitivo emitido pelo setor competente.

7.2. **Prazos e Condições de Pagamento:** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do bem e a apresentação da respectiva Nota Fiscal eletrônica devidamente atestada pelo fiscal do contrato, mediante ordem bancária em conta corrente titularizada pela Contratada. A Administração Municipal observará rigorosamente a ordem cronológica de exigibilidade estabelecida pelo art. 141, inciso I da Lei nº 14.133/2021 para fornecimento de bens.

7.3. **Vedação a Pagamentos Antecipados:** Em nenhuma hipótese será admitido pagamento antecipado, seja total ou parcial, em estrito cumprimento ao disposto no caput do art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

7.4. **Retenções Tributárias:** O Município de Marco/CE efetuará a retenção na fonte dos tributos e contribuições cabíveis, nos termos da legislação tributária federal, estadual e municipal aplicável.



8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de Seleção e Enquadramento Procedimental: A contratação será realizada mediante procedimento de Pregão Eletrônico, observados os Decretos Municipais nº 22112023.02 e 22112023.03.

8.2. Critério de Julgamento: O julgamento das propostas adotará o critério de Menor Preço (art. 33, inciso I da Lei nº 14.133/2021), com adjudicação por item único, considerando que o objeto trata-se de bem indivisível.

8.3. Tratamento Diferenciado para ME e EPP: Serão assegurados todos os benefícios de tratamento diferenciado e favorecido instituídos pelos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme mandamento do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

8.4. Critérios de Habilitação do Fornecedor: Para fins de habilitação, o fornecedor provisoriamente vencedor deverá apresentar:

a) Habilitação Jurídica: Comprovação de existência jurídica mediante ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor.

b) Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista: Prova de inscrição no CNPJ; Certidão Conjunta Negativa perante a Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional; Certidões de Regularidade Fiscal perante as Fazendas Estadual e Municipal; Certificado de Regularidade do FGTS; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho.

c) Qualificação Técnica: Atestado de fornecimento de objeto similar fornecido por contratante.

d) Qualificação Econômico-Financeira: Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com dispensa de apresentação de balanço patrimonial nos moldes do art. 70, inciso III da Lei nº 14.133/2021 para compras de pronta entrega.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa do valor da contratação foi obtida com fundamentação no disposto no artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, utilizando dados extraídos da cesta de preços oficial desenvolvida no âmbito do processo administrativo do município, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição Resumida do Objeto	Qtd.	Unid.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Duplicador Digital Bicolor (Mínimo 90 ppm, resolução 600x600 dpi, bivolt, conectividade USB, tinta ecológica de farelo de arroz)	1	UNID	17.821,44	17.821,44



9.2. Memória de Cálculo e Origem do Parâmetro de Mercado:

- Valor de Referência: R\$ 17.821,44 (Dezessete mil, oitocentos e vinte e um reais e quarenta e quatro centavos).
- Identificação da Cesta: Mapa de Preço Inicial nº 2026.06.01-0003, datado de 29/06/2026.
- Origem do Parâmetro: 1) Pesquisa de contratação pública similar realizada junto ao fornecedor ABS Express Variedades Ltda. (CNPJ: 49.212.267/0001-31), sediado em Ribeira do Pombal/BA, decorrente da Licitação nº 020/2025; 2) Pesquisa de contratação pública similar realizada junto ao fornecedor Ativa Plus Empreendimentos Ltda. (CNPJ: 21.923.617/0001-59), link: <https://pncp.gov.br/app/editais/07963515000136/2025/127>, data final de recebimento de propostas: 07/01/2026; e 3) Pesquisa de contratação pública similar realizada junto ao fornecedor Ágil Comércio e Distribuidora de Equipamentos Ltda. (CNPJ: 30.607.801/001-80), link: <https://pncp.gov.br/app/editais/35050756000120/2025/107>, data final de recebimento de propostas: 13/10/2025.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Previsão e Disponibilidade Orçamentária – A contratação possui a devida previsão orçamentária e financeira para o exercício vigente, conforme demonstrado a seguir:

Detalhamento	Especificação
Valor Total Estimado da Contratação	R\$ 17.821,44
Dotação Orçamentária	05.01.12.122.0301
Órgão/Unidade Orçamentária	Secretaria de Educação e Cultura
Programa de Trabalho	2.013 – Gerenciamento e manutenção administrativo do Fundo de Educação
Natureza da Despesa (ND)	44.90.52.00 – Material Permanente
Fonte de Recurso	500.01

10.2. Declaração de Adequação Orçamentária – A Secretaria de Educação e Cultura declara que o **valor total estimado acima** encontra-se compatível e reservado no orçamento vigente do município de Marco-CE, sendo estas consideradas despesa corrente alinhada com as metas e prioridades estabelecidas no Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA).

10.3. Procedimento de Reserva de Recursos – Para a realização da licitação e celebração do contrato, será necessária a emissão dos seguintes documentos, em conformidade com o **Art. 105 da Lei nº 14.133/2021**:

- **Declaração de Adequação Orçamentária:** Documento que atesta a disponibilidade e a compatibilidade do valor estimado com a dotação orçamentária, prévio à licitação.



Emissão de Empenho: O empenho da despesa será efetuado pelo valor total de cada quantitativo do item solicitado da contratação, após o resultado da licitação e assinatura do termo contratual.

11. PLANILHA DE QUANTITATIVOS, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS E DOS VALORES ESTIMADOS PARA CONTRATAÇÃO

11.1. Com base na estrutura física, no cronograma de obras, nas edificações públicas e nas demandas de identificação patrimonial sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Marco/CE, estima-se o quantitativo necessário para o atendimento do órgão conforme discriminado na tabela a seguir, acompanhado de suas devidas especificações técnicas mínimas:

Lote	Descrição do item	Unid.	Quant.	Vr. Unt.	Vr. Total
1	DUPLICADOR DIGITAL, COM NO MINIMO 90 PÁGINAS POR MINUTO. DUPLICADOR DIGITAL, a impressão em duas cores em uma única passagem, operando com velocidades de até 90 páginas por minuto. Ele é projetado para simular uma impressora offset de duas cores, sendo ideal para tiragens rápidas de formulários, envelopes e materiais promocionais. Desempenho e Velocidade o equipamento oferece diferentes níveis de produtividade: Velocidade de Impressão: Ajustável em 5 etapas (60, 80, 100, 110, 120 ppm) via painel, com uma opção de 90 ppm selecionável pelo painel touch. Tempo para a Primeira Cópia: Aproximadamente 57 segundos para impressão em duas cores. Capacidade de Papel: A bandeja de alimentação e a de saída suportam até 1.000 folhas (considerando papel de 64 g/m²). Qualidade de Imagem e Resolução O modelo utiliza tecnologia avançada para garantir nitidez em trabalhos complexos: Resolução: Tanto a digitalização quanto a impressão operam em 600 x 600 dpi reais. Processamento de Imagem: Inclui modos específicos para Linha, Foto (Padrão, Retrato, Grupo), Duo (Linha/Foto) e Lápis. Easy2Color: Recurso que permite converter originais em cores para impressões de duas cores diretamente pelo scanner ou via software. Especificações de Papel Compatibilidades físicas do equipamento: Tamanho de Papel: Aceita desde formatos pequenos (aprox. 182 x 257 mm para bicolor) até o tamanho máximo de 291 x 425 mm. Gramatura: Suporta papéis de 46 a 210 g/m², podendo chegar a 400 g/m² com um alimentador opcional. Área de Impressão: Máxima de aproximadamente 291 x 413 mm. Sustentabilidade e Conectividade Economia: Possui um modo de economia de tinta que reduz o consumo em até 20% e um software que diminui os ciclos de prova em até 30%. Tintas Ecológicas: Utiliza tintas à base de óleo de farelo de arroz, contribuindo para a redução da pegada de carbono. Conexão:	Unid.	01	R\$ 17.821,44	R\$ 17.821,44



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará



Possui interface USB Plug-and-Print, permitindo imprimir trabalhos salvos diretamente de um pen drive sem necessidade de computador.				
--	--	--	--	--

11.2. Para efeito dos lances será considerado o valor total de cada lote, que deve ser a multiplicação da quantidade pelo valor unitário em R\$ de cada item que compõe o lote, resultando na soma final desses itens.



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará



ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____ QUE
ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE
MARCO E A EMPRESA
_____, PARA O
OBJETO QUE NELE DECLARA.

O MUNICÍPIO DE MARCO, através da Secretaria de Educação e Cultura da Prefeitura, de um lado, sediada à Av. Prefeito Guido Osterno, nº 891, Centro, CEP.: 62.560-000, Marco-CE., com CNPJ: 30.039.596/0001-02, neste ato representada pelo(as) Secretário(a), o(as) Sr(as). **Maria Edineila Silveira**, doravante denominado(as) CONTRATANTE(S), e de outro a empresa _____, com sede em _____, à _____, nº _____, Bairro _____, CEP.: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, Tel: _____, e-mail: _____, neste ato representado pelo seu _____, o Sr. _____, CPF nº _____, doravante denominado CONTRATADO, resolvem celebrar o presente Contrato, sob o **Regime de Execução de Empreitada por Preço Unitário**, tendo em vista o resultado da licitação sob a modalidade de _____ nº _____, tudo de conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, mediante as Cláusulas e condições a seguir expressas, que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 Fundamenta-se o presente Contrato na proposta apresentada pela CONTRATADA e no edital de licitação acima mencionado, devidamente homologado pelo(as) Secretário(as) acima mencionado(as).

1.2 Casos omissos serão resolvidos pelo(s) Secretário(s) e Ordenador(es) de Despesa(s), mediante aplicação de legislação pertinente.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

Constitui objeto deste termo a **Aquisição de máquina duplicadora destinada à Sec. de Educação e Cultura da Prefeitura do Município de Marco-CE.**, de acordo com o Termo de Referência constante do Anexo I do edital.



CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES

I - DA CONTRATANTE

- a) Efetuar o pagamento correspondente ao valor do fornecimento/execução do objeto, de conformidade com o disposto na Cláusula Quarta;
- b) Atestar o recebimento do objeto, após a verificação do eficiente fornecimento/execução do mesmo, através do Setor responsável. Após a devida conferência, não sendo constatado qualquer defeito nos mesmos será atestado o recebimento. Na constatação de problema no fornecimento/execução, será obrigatória a reparação, para ser concretizada a liquidação da respectiva fatura;

II - DA CONTRATADA

- a) Fornecer o objeto de acordo com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), do INMETRO, da legislação pertinente ao objeto, tudo no que couber, e de acordo com o Termo de Referência constante do Anexo I do procedimento de contratação;
- b) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados aos seus prepostos ou a terceiros durante a execução do objeto licitado;
- c) Responsabilizar-se pelo pagamento de seus impostos, tributos e principalmente pelo pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários devidos;
- d) Responsabilizar-se pela solidez, segurança e garantia do objeto licitado, à luz do Código Civil Brasileiro;
- e) Manter durante toda a execução deste termo compatibilidade com as obrigações assumidas, em especial as condições de HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO exigidas na licitação;
- f) Faturar o objeto diretamente à CONTRATANTE, vedado o faturamento via terceiros;
- g) Apresentar a Garantia de Execução de Contrato, no valor de 5% (cinco por cento) deste termo, na forma do edital e a critério da Contratante.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

4.1. O valor GLOBAL do presente contrato é de R\$ _____
(_____).

4.2. O valor devido será pago em até 30 (trinta) dias da emissão da Nota Fiscal, devidamente atestado seu recebimento pela CONTRATANTE.

4.3. A atualização financeira dos valores a serem pagos, em virtude de inadimplemento pela contratante, será efetuada através do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), *pro ratatemporis*, desde a data final do período do adimplemento até a data do efetivo pagamento, desde que comprove que o contratante é o único responsável pelo atraso.

4.4. Os preços serão **FIXOS E REAJUSTÁVEIS**, com data-base do orçamento estimado, fixado em junho de 2026, à cada 12 (doze) meses, através do índice IGP-M, da Fundação Getúlio Vargas.



CLÁUSULA QUINTA – DA FONTE DE RECURSOS

Os Recursos Financeiros necessários para custear as despesas referentes à presente Licitação serão oriundos do Orçamento da(s) seguinte(s) secretaria(s) e respectiva(s) rubrica(s) orçamentária(s):

Unidade Administrativa	Órgão/ Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
Secretaria de Educação e Cultura	05.01.12.122.0301.2.013	44.90.52.00

CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS, VIGÊNCIA E FORMA DE FORNECIMENTO

6.1. O prazo para início do fornecimento/execução do objeto será imediatamente após a homologação da licitação e a respectiva assinatura do termo contratual, vigorando até o dia 31 de dezembro do corrente ano, **IMPRORROGÁVEIS**.

6.2. O objeto poderá ser fornecido/executado de forma única, de acordo com as necessidades da Administração, em até 30 (trinta) dias da solicitação, mediante recebimento de solicitação formal da Contratante.

6.3. O objeto contratual deverá ser fornecido/executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, nos endereços e horários informados pela CONTRATANTE, no Município de Marco, com o transporte e o desembarque da carga sob responsabilidade da CONTRATADA.

6.4. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados em até 2 (dois) dias úteis antes do término do prazo de execução, e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

6.5. A CONTRATANTE terá o direito de inspecionar e/ou testar os materiais, caso haja dúvida no recebimento, para confirmar se atendem as especificações do Termo de Referência, sem custo extra para a CONTRATANTE.

6.6. O responsável pelo recebimento do objeto terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data do efetivo recebimento, para aceitá-los, após verificação de que os produtos estiverem em conformidade com as especificações e demais exigências contidas no Termo de Referência.

6.7. A CONTRATANTE reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com as especificações e condições exigidas no Termo de Referência, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o contrato.

6.8. Sendo constatado fornecimento/execução incompleta ou em desacordo com as especificações do Termo de Referência no material entregue ou no serviço prestado, mesmo após a aceitação do objeto pelo responsável, a CONTRATADA será convocada para substituir ou complementar o material no prazo de 05 dias, a contar da convocação pelo representante da CONTRATANTE.



CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

7.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações definidas neste Instrumento ou em outros que o complementem, às seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais constantes dos Art. 155 a 163 da Lei 14.133/2021 e responsabilidades civil e criminal:

- I) Multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato ou da parcela não cumprida, até o limite de 30% (trinta por cento);
- II) Multa por infrações administrativas de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

7.2. As multas, quando aplicadas concomitantemente, não excederão o percentual de 30% (trinta por cento).

7.3. O valor da multa aplicado será deduzido pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que o setor responsável, comunicará à CONTRATADA. Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa por meio de depósito bancário ou DAM (Documento de Arrecadação Municipal) em nome da Prefeitura Municipal de Marco-CE., em conta por ela indicada. Se não o fizer, será encaminhado à Procuradoria da Administração para cobrança e processo de execução;

7.4. A contratante poderá aplicar de forma cumulativa as seguintes sanções administrativas:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Contratante pelo prazo de 03 (três) anos; e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e demais cominações legais.

7.5. A Administração poderá **ENCAMINHAR NOTIFICAÇÕES POR E-MAIL**, possibilitando a abertura de procedimentos administrativos, tais como os de sanções por inadimplência contratual, na forma da Lei Municipal nº 256/2018.

CLÁUSULA OITAVA - DA EXTINÇÃO E VEDAÇÃO

8.1. A CONTRATANTE poderá extinguir administrativamente o presente Contrato nas hipóteses, formas e consequências previstas nos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/2021.

8.2. É vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.



CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo(a) Sr.(a) _____, CPF nº _____, especialmente designado(a) para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, doravante denominado(a) simplesmente de FISCAL.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Marco – CE., excluindo-se a quaisquer outros por mais privilegiados que sejam, para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato e que não puderem ser resolvidas por meios administrativos. E, em estarem assim contratadas, assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual forma e teor, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o assinam, para que surta seus efeitos legais e jurídicos.

Marco-CE., ____ de _____ de 2026.

Maria Edineila Silveira
Secretária de Educação e Cultura

(Responsável pelo Contratado)
Contratado

(Nome do Fiscal)
Fiscal do Contrato

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF.: _____

2. _____
CPF.: _____



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará



ANEXO III

DECLARAÇÕES

I – RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

II – CUMPRIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS

III – INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

(COLOCAR EM PAPEL TIMBRADO / IDENTIFICADO)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCO-CE.

REF.: Pregão Eletrônico nº _____ (Colocar o nº da Licitação)

(Identificação do licitante), inscrito(a) no CPF/CNPJ nº _____

I – Declara para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de dezoito anos e em qualquer trabalho menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

II – Declara ainda 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.

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

Local e Data.

Assinatura do Licitante/Representante Legal
(Nome e Cargo)