Proc. Administrativo 1.356/2026

De: Cassiana C. - DO

Para: DLC - Diretoria de Compras, Licitação e Contratos

Data: 28/05/2026 às 17:00:34

Setores (CC):

DLC

Setores envolvidos:

ADM-PGM, DLC, DC, SMEC, DO

MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA 3D E GRAVADORA A LASER

Objeto*:
Serviços continuados

Forma de contratação*:
Licitação

Descrição do objeto*:
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva em IMPRESSORAS 3D STG2 E STG4 e Gravadoras A Laser nxt2.0.

Justificativa*:
Os equipamentos são empregados nas aulas de robótica, em atividades pedagógicas, projetos tecnológicos e ações educacionais voltadas à inovação e ao desenvolvimento dos alunos. Em razão do uso contínuo, alguns componentes apresentam desgaste natural e falhas técnicas, tornando necessária a substituição de peças, bem como a realização de manutenção completa, limpeza técnica, ajustes e alinhamentos dos equipamentos.
A contratação visa garantir o pleno funcionamento dos equipamentos, evitar interrupções nas atividades pedagógicas e assegurar maior vida útil aos bens públicos.

Utiliza o sistema de Registro de Preços:
NÃO

Número do(s) Pedido(s) de Compra*:
00

Prezados,

Anexo o ETP e o Termo de Referência para a contratação em questão.

_

Cassiana Campagnaro
Chefe de Divisão Administrativa

Anexos:

ESTUDO_TECNICO_PRELIMINAR_IMPRESSORAS_3D.docx
ESTUDO_TECNICO_PRELIMINAR_IMPRESSORAS_3D.pdf
orcamento.pdf
termo_de_referencia_impressoras_3D.docx
termo_de_referencia_impressoras_3D.pdf

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1. DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES E REQUISITOS

1.1. IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação tem por finalidade a contratação de empresa especializada na prestação de serviços especializados de manutenção corretiva e preventiva em impressoras 3D e gravadoras a laser utilizadas com fornecimento e substituição de peças conforme demanda, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.
Os equipamentos são empregados nas aulas de robótica, em atividades pedagógicas, projetos tecnológicos e ações educacionais voltadas à inovação e ao desenvolvimento dos alunos. Em razão do uso contínuo, alguns componentes apresentam desgaste natural e falhas técnicas, tornando necessária a substituição de peças, bem como a realização de manutenção completa, limpeza técnica, ajustes e alinhamentos dos equipamentos.
A contratação visa garantir o pleno funcionamento dos equipamentos, evitar interrupções nas atividades pedagógicas e assegurar maior vida útil aos bens públicos.

1.2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

A presente contratação não estava inicialmente prevista no planejamento anual da Administração, tendo em vista que a necessidade surgiu posteriormente, em decorrência de falhas e desgaste dos componentes das impressoras 3D e gravadoras a laser utilizadas nas atividades pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação.
A demanda decorre da necessidade de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos, visando garantir a continuidade das atividades educacionais e evitar a paralisação dos serviços desenvolvidos com o uso dos referidos equipamentos tecnológicos.
Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e compatível com o interesse público, considerando a importância da conservação dos equipamentos e da continuidade das ações pedagógicas realizadas pela Secretaria Municipal de Educação.

1.3. REQUISITOS NECESSÁRIOS

A empresa contratada deverá fornecer peças novas, compatíveis e em perfeitas condições de uso, bem como executar os serviços de manutenção técnica especializada nos equipamentos.

Os serviços deverão contemplar:

- Manutenção corretiva e preventiva;
- Limpeza técnica completa dos equipamentos;

- Ajustes e alinhamentos necessários;
- Atualização de software;
- Instalação e substituição das peças;
- Testes de funcionamento após os reparos.

Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, garantindo a segurança e o correto funcionamento dos equipamentos.

2. ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADES

As quantidades foram definidas com base na necessidade de manutenção identificada nas escolas que contém 13 unidades da impressora 3D e 13 unidades da gravadora a laser atualmente em uso pela escola da rede Municipal de Educação do Município.

3. ANÁLISE DE SOLUÇÕES

Para atendimento da necessidade da Secretaria Municipal de Educação, foram analisadas possíveis soluções disponíveis no mercado visando garantir o funcionamento adequado das impressoras 3D e gravadoras a laser utilizadas nas atividades pedagógicas.

- **Solução 1 – Substituição integral dos equipamentos**

Consistiria na aquisição de novas impressoras 3D e gravadoras a laser para substituição dos equipamentos atualmente utilizados.

Vantagens:

- Equipamentos novos com garantia de fábrica;
- Menor necessidade imediata de manutenção.

Desvantagens:

- Alto custo de aquisição;
- Descarte prematuro dos equipamentos existentes;
- Solução economicamente menos vantajosa para a Administração.

Após análise, verificou-se que a substituição integral dos equipamentos não se mostra viável economicamente, considerando que os defeitos identificados podem ser solucionados mediante manutenção especializada e substituição de componentes específicos.

- **Solução 2 – Contratação apenas do fornecimento de peças**

Consiste exclusivamente na aquisição das peças necessárias para reposição dos componentes danificados.

Vantagens:

- Menor custo inicial;
- Possibilidade de reposição pontual de componentes.

Desvantagens:

- Necessidade de mão de obra técnica especializada para instalação;
- Risco de montagem inadequada e falhas operacionais;
- Não contempla limpeza técnica, alinhamento e calibração dos equipamentos.

A solução não atende integralmente à necessidade da Administração, uma vez que os equipamentos necessitam também de manutenção técnica especializada

- **Solução 3 – Contratação de empresa especializada para fornecimento de peças e execução de manutenção completa**

Consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento das peças, instalação, manutenção corretiva e preventiva, limpeza técnica, alinhamento, calibração e testes operacionais dos equipamentos.

Vantagens:

- Solução completa para recuperação dos equipamentos;
- Garantia de instalação adequada das peças;
- Realização de limpeza, alinhamento, atualização de software e ajustes técnicos;
- Maior vida útil dos equipamentos;
- Melhor custo-benefício para a Administração.

Desvantagens:

- Necessidade de contratação de empresa especializada.

Após análise técnica e econômica, esta solução mostrou-se a mais vantajosa e adequada para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, garantindo a continuidade das atividades pedagógicas com economicidade e eficiência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO A SER CONTRATADA

Diante das alternativas analisadas, a solução escolhida foi a contratação de empresa especializada para fornecimento de peças e prestação de serviços de manutenção completa nas impressoras 3D e gravadoras a laser, incluindo limpeza, alinhamento, calibração, substituição de componentes e testes de funcionamento.

4.1. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação poderá ser realizada em lote único, considerando a necessidade de compatibilidade entre as peças e os serviços técnicos executados, garantindo maior eficiência na manutenção e responsabilidade integral da empresa contratada sobre os equipamentos.

4.2. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes diretamente vinculadas à presente demanda.

A contratação poderá ser executada de forma independente, sendo suficiente para atender às necessidades de manutenção corretiva e preventiva das impressoras 3D e gravadoras a laser utilizadas pela Secretaria Municipal de Educação.

4.3. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

A Secretaria Municipal de Educação realizará o acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, verificando a compatibilidade das peças fornecidas, a correta realização da manutenção, limpeza, alinhamento e calibração dos equipamentos. Também serão adotadas providências administrativas para disponibilização dos equipamentos à empresa contratada, bem como acompanhamento dos testes de funcionamento após a conclusão dos serviços,

visando assegurar a plena operacionalidade das impressoras 3D e gravadoras a laser.

4.4. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação possui impactos ambientais relacionados principalmente à substituição de componentes eletrônicos e geração de resíduos oriundos da manutenção dos equipamentos tecnológicos.
Dessa forma, deverão ser adotadas medidas de mitigação e boas práticas de sustentabilidade durante a execução contratual, observando os princípios previstos na legislação vigente e nas orientações do Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da CGU/AGU.
Como medida mitigadora, a empresa contratada deverá realizar a destinação ambientalmente adequada das peças, componentes eletrônicos e materiais substituídos, observando as normas aplicáveis ao descarte de resíduos eletrônicos, evitando danos ao meio ambiente.
A contratação também contribui para a sustentabilidade ao priorizar a manutenção e recuperação dos equipamentos existentes, evitando o descarte prematuro de impressoras 3D e gravadoras a laser, ampliando sua vida útil e reduzindo a necessidade de aquisição de novos equipamentos.
A Secretaria de Educação realizará acompanhamento e fiscalização dos serviços executados, verificando o cumprimento das práticas ambientais aplicáveis durante a execução contratual.

5. ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado para a contratação é de aproximadamente R$ 98.930,00 (noventa e oito mil novecentos e trinta reais).

6. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, a Secretaria Municipal de Educação pretende garantir o pleno funcionamento das impressoras 3D e gravadoras a laser utilizadas aulas de robótica, nas atividades pedagógicas e projetos educacionais, evitando paralisações e assegurando a continuidade das ações desenvolvidas nas unidades escolares.
Busca-se também ampliar a vida útil dos equipamentos por meio da manutenção preventiva e corretiva, reduzindo custos futuros com aquisição de novos equipamentos e proporcionando maior economicidade à Administração Pública.
Como resultados pretendidos, destacam-se:

- redução da indisponibilidade dos equipamentos tecnológicos;
- melhoria no desempenho e funcionamento das impressoras 3D e gravadoras a laser;
- continuidade das atividades pedagógicas e tecnológicas desenvolvidas nas unidades escolares;
- maior eficiência na utilização dos recursos públicos, mediante recuperação e conservação dos equipamentos existentes;
- diminuição da necessidade de substituição integral dos equipamentos;
- aumento da durabilidade dos equipamentos por meio de manutenção adequada, limpeza e alinhamento técnico.

Os resultados poderão ser aferidos mediante verificação do funcionamento adequado dos equipamentos após a execução dos serviços, redução de falhas operacionais e continuidade

das atividades educacionais que dependem dos referidos equipamentos.

7. APROVAÇÃO E ASSINATURA

O presente estudo preliminar evidencia que a contratação da solução se mostra possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Medianeira/PR, data.

RESPONSAVEL PELO ESTUDO	ORDENADOR DA DESPESA
Cassiana Campagnaro	Rosiane Limberger dos Santos Tonelli Secretária Municipal de Educação e Cultura.

PROPOSTA COMERCIAL e.tech BRASIL **LOCAÇÃO**

Proposta comercial para manutenção dos equipamentos de impressão 3D e corte e gravação à laser disponível nos laboratórios de robótica nas escolas da rede de ensino do Município de Medianeira - PR.

01 – KIT PARA MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS			
Descrição	**QTD**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
KIT ATUALIZAÇÃO IMPRESSORA 3D → Agulha do sensor do nivelamento 1UND → Sensor de nivelamento 1 UND → Ponteira bico 0.4mm 1 UND → Acoplamento Eixo Z 1 UND → Cooler de resfriamento a peça 2 UND → Conjunto bico extrusor G4 1 UND → Rolete extrusor 1 UND	13	R$ 1.650,00	R$ 21.450,00
KIT ATUALIZAÇÃO GRAVADORA A LASER NXT 2.0 → CHICOTE – DIREITO – NXT 2.0 1 UND → CHICOTE – CENTAL – NXT 2.0 1 UND → Conector Borne Fêmea 6 V – (90' Passo 5,08mm)1UND → Cabo Adaptador USB Tipo B Macho/Fêmea 1 UND → Suporte Fixo PCB 1 UND → Suporte Fixação PCB 1 UND → Suporte Drive NXT 1 UND → PCB Central FLOW-ESP32-E32-V6.2 1 UND → Fonte Chaveada 180W 15A 12V (Bivolt Automatica) 1 UND → Laser Diodo Azul (10W) - YCP01-SPT 1 UND → Conversor DC/DC-Stepp (12V para 24V 150W) 1 UND → CHICOTE-ESQUERDO - NXT 2.0 1 UND → CHICOTE-BOTÃO - NXT 2.0 1 UND → CHICOTE-COMPLEMENTO BOTÃO - NXT 2.0	13	R$ 4.500,00	R$ 58.500,00
TOTAL	**R$ 79.950,00**		

Descrição	**QTD**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
SERVIÇO DE MANUTENÇÃO AVANÇADA	13	R$ 350,00	R$ 4.550,00
SERVIÇO DE LIMPEZA E ALINHAMENTO	13	R$ 180,00	R$ 2.340,00
TOTAL	**R$ 6.890,00**		

Descrição	**QTD**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
SERVIÇO DE MANUTENÇÃO AVANÇADA	13	R$ 350,00	R$ 4.550,00
SERVIÇO DE LIMPEZA E ALINHAMENTO	13	R$ 180,00	R$ 2.340,00
FRETE PARA FABRICANTE(LASER)	13	R$ 400,00	R$ 5.200,00
TOTAL	**R$ 12.090,00**		

TOTAL	**R$ 98.930,00**

E.TECH BRASIL TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO LTDA
CNPJ: 21.090.380/0001-72
(45) 9 8812 5247
COMERCIAL@ETECHBRASIL.COM.BR
RUA DOS EXPEDICIONÁRIOS, 865, CENTRO
SANTA TEREZINHA DE ITAIPU

LABORATÓRIO EDUCAR

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS

DE: Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

PARA: Compras, Licitações e Contratos;

A Secretaria supracitada vêm solicitar as medidas necessárias para realização da contratação do seguinte SERVIÇO:

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva em IMPRESSORAS 3D STG2 E STG4 e Gravadoras A Laser nxt2.0, utilizadas pela Secretaria Municipal de Educação, incluindo limpeza técnica, alinhamento, atualização de software, calibração, substituição de componentes, peças e testes de funcionamento. Conforme descrito abaixo:

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Manutenção e atualização impressoras 3D STG2 – STG4 incluindo limpeza técnica, alinhamento, atualização de software, calibração, substituição de componentes, peças e testes de funcionamento, contendo as seguintes peças Agulha do sensor do nivelamento, Sensor de nivelamento, Ponteira bico 0.4mm, Acoplamento eixo Z, Cooler de resfriamento a peça, Conjunto bico extrusor G4, Rolete extrusor.	13	R$ 1.650,00	R$ 21.450,00

2	1	Manutenção e atualização gravadora a Laser NXT 2.0 incluindo limpeza técnica, alinhamento, atualização de software, calibração, substituição de componentes, peças e testes de funcionamento, chicote direito NXT 2.0, Chicote central NXT 2.0, Conector Borne femea 6V (90” passo 5,08mm), Cabo adaptador USB tipo B Macho/femea, Suporte Fixo PCB, Suporte Fixação PCB, Suporte Drive NTX, PCB central FLOW-ESP32-E32-V6.2, Fonte chaveada 180w 15A 12V (bivolt Automatica), Laser diodo Azul (10W) – YCP01-SPT, Conversor DC/DC-stepp (12V para 24V 150W), Chicote-Esquerdo – NXT 2.0, Chicote-Botão – NTX 2.0, Chicote-complemento botão NXT 2.0	13	R$		R$
		TOTAL				**R$**

1.1. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a), na forma do artigo 105/106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.

1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

A solução consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de peças e execução de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva em impressoras 3D e gravadoras a laser. Os serviços deverão contemplar o fornecimento e substituição de peças, limpeza técnica completa dos equipamentos, alinhamento e calibração, ajustes necessários, atualização de software, testes operacionais, verificação do correto funcionamento após manutenção.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto, fornecendo todo material na forma especificada;

4.2. Manter, durante o período de execução contratual, todas as condições e qualificações exigidas neste Termo de Referência.

4.3. Disponibilização de profissionais qualificados, para realizar os testes operacionais após os serviços, garantindo que os equipamentos estejam em pleno funcionamento;

4.4. Fornecer os itens, no prazo estipulado neste instrumento, devendo observar os parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações.

4.5. **R**ealizar descarte ambientalmente adequado dos componentes substituídos**.**

4.6. Para todas as peças fornecidas, a contratada deverá assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses sobre as peças substituídas, sendo de sua integral responsabilidade eventual substituição em caso de defeito ou falha**.**

4.7. Todas as peças substituídas deverão ser novas, compatíveis e sem uso, sendo vedada a utilização de peças recondicionadas**.**

4.8 A contratada será responsável pela instalação, configuração, compatibilização e perfeito funcionamento das peças substituídas, não sendo admitido o simples fornecimento sem a devida execução técnica**.**

Subcontratação
Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. Os serviços serão executados conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação.
5.2. Após emissão da autorização de fornecimento, a contratada deverá realizar os serviços de manutenção e substituição das peças necessárias, incluindo limpeza, alinhamento, atualização de software e testes operacionais.
5.3. Os equipamentos somente serão considerados entregues após verificação e aceite da fiscalização.
5.4. As despesas com locomoção entre as unidades escolares serão de responsabilidade exclusiva do contratado, não cabendo à contratante qualquer reembolso ou ressarcimento a esse título.
5.5. O prazo para execução dos serviços será de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da autorização de fornecimento.
5.6. Caso o material apresente falha ou defeito durante sua utilização, dentro do período de garantia, o Fiscal notificará a CONTRATADA para substituí-lo. O não cumprimento por parte da CONTRATADA ensejará aplicação de sanção administrativa.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
6.6.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
6.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
6.6.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
6.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
6.6.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscai(s) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas.
6.7. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
6.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
6.8.1. O fiscal e o gestor do contrato acompanharão a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
6.8.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
6.8.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
6.9. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
6.10. O fiscal do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. O relatório deverá ser ratificado pelo Gestor do contrato.
6.11. O gestor do contrato, ou servidor designado por este, deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
6.12. O instrumento contratual decorrente deste processo licitatório será de responsabilidade do Fiscal de Contratos, Sr(a). devidamente designado(a) pela Autoridade Competente, através da portaria de nº 048/2025.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.1.2. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.2.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.3.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.3.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.3.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.3.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.3.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à

empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.8. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato, empenho e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

7.13. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.15. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

7.16. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.18.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO global por lote.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.3. A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA consistirá em:

8.3.1. Apresentação de Cópia do documento de identidade do sócio ou de seu representante legal.

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

8.3.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

8.3.4. 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, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

8.3.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

8.3.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

8.3.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

8.4. A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA consistirá em:

8.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica ‑ Cartão CNPJ;

8.4.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, através da apresentação do Alvará, quando vencido, comprovado com a CND Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

8.4.3. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, se houver, quando vencido, comprovado com a CND Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

8.4.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através da apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União administrados pela Secretaria da Receita Federal e com validade na data da abertura da sessão pública;

8.4.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual através da apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda com validade na data da abertura da sessão pública;

8.4.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal através da apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais expedida pela Prefeitura Municipal da sede da Proponente, com validade na data de abertura da sessão pública;

8.4.7. Prova de regularidade para com o FGTS através da apresentação de Certidão de Regularidade do FGTS (CRF) expedida pela Caixa Econômica Federal, com validade na data de abertura da sessão pública;

8.4.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011.

Qualificação Técnica
Apresentar atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando execução de serviços compatíveis com manutenção de equipamentos eletrônicos, impressoras 3D, impressoras ou equipamentos similares.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 98.930,00 (noventa e oito mil, novecentos e trinta reais); com base em levantamento de mercado realizado pela Secretaria Municipal de Educação, considerando os quantitativos e especificações constantes neste Termo de Referência.

9.1.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos á CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A despesa decorrente desta licitação ocorrerá por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

06.001.12.361.0007.2027.3.3.90.39.00.00 – 104

06.002.12.365.0008.2037.3.3.90.39.00.00 - 102

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

Medianeira/PR, 28 de maio de 2026.

RESPONSAVEL PELO ESTUDO	ORDENADOR DA DESPESA
Cassiana Campagnaro	Secretário Municipal Educação e Cultura Rosiane Limberger dos Santos Tonelli

Proc. Administrativo 1- 1.356/2026

De: Matheus H. - DLC

Para: DLC - Diretoria de Compras, Licitação e Contratos

Data: 29/05/2026 às 08:19:28

Segue para pesquisa de preços em atendimento ao artigo 23 da Lei 14133/2021 e decreto municipal 236/2022.

Atte.

–

Matheus Henrique Henz
Diretor Administrativo

Proc. Administrativo 2- 1.356/2026

De: Maryella S. - DLC

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 07/08/2026 às 16:19:25

À secretaria demandante: necessário formalizar e anexar pedido de compra com assinatura da autoridade superior.

–

Maryella Signor
Assistente Administrativo

Proc. Administrativo 3- 1.356/2026

De: Cassiana C. - DO

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 07/08/2026 às 16:48:11

Conforme solicitado anexo pedido de compra N. 782

_

Cassiana Campagnaro
Chefe de Divisão Administrativa

Anexos:

PEDIDO_DE_COMPRAS_DG_MED_OFICIAL_82_.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Rosiane Limberger Dos Sant...	10/08/2026 07:44:02	1Doc	ROSIANE LIMBERGER DOS SANTOS TONELLI CPF 048...

Para verificar as assinaturas, acesse **https://medianeira.1doc.com.br/verificacao/** e informe o código: **61B1-BC74-DBBC-063D**

MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA
ESTADO DO PARANA

PEDIDO DE COMPRA Nº 782 / 2026

REQUISITANTE(S): 4 - EDUCAÇÃO E CULTURA

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva em IMPRESSORAS 3D STG2 E STG4 e Gravadoras A Laser nxt2.0, utilizadas pela Secretaria Municipal de Educação

ITENS DO PEDIDO:

LOTE	ORDEM	ITEM	UNIDADE	QTDE	ESPECIFICAÇÃO
1	1	902658	Unidade	18	Manutenção e atualização impressoras 3D STG2 – STG4 incluindo limpeza técnica, alinhamento, atualização de software, calibração, substituição de componentes, peças e testes de funcionamento, contendo as seguintes peças Agulha do sensor do nivelamento, Sensor de nivelamento, Ponteira bico 0.4mm, Acoplamento eixo Z, Cooler de resfriamento a peça, Conjunto bico extrusor G4, Rolete extrusor.
1	2	902662	UNIDADE	18	Manutenção e atualização gravadora a Laser NXT 2.0 incluindo limpeza técnica, alinhamento, atualização de software, calibração, substituição de componentes, peças e testes de funcionamento, chicote direito NXT 2.0, Chicote central NXT 2.0, Conector Borne femea 6V (90” passo 5,08mm), Cabo adaptador USB tipo B Macho/femea, Suporte Fixo PCB, Suporte Fixação PCB, Suporte Drive NTX, PCB central FLOW-ESP32-E32-V6.2, Fonte chaveada 180w 15A 12V (bivolt Automatica), Laser diodo Azul (10W) – YCP01-SPT, Conversor DC/DC-stepp (12V para 24V 150W), Chicote-Esquerdo – NXT 2.0, Chicote-Botão – NTX 2.0, Chicote-complemento botão NXT 2.0

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DAS QUANTIDADES SOLICITADAS:
A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o adequado funcionamento e a conservação das Impressoras 3D STG2 e STG4 e das Gravadoras a Laser NXT2.0, utilizadas pela Secretaria Municipal de Educação em atividades pedagógicas e de apoio às unidades escolares. A manutenção preventiva e corretiva é essencial para evitar falhas, reduzir o risco de paralisação dos equipamentos, prolongar sua vida útil e garantir a continuidade das atividades educacionais que dependem desses recursos tecnológicos. Dessa forma, a contratação de empresa especializada mostra-se necessária para garantir a segurança, eficiência e disponibilidade dos equipamentos.

PRAZO DE EXECUÇÃO:

FORMA DE PAGAMENTO: 30 dias

LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO: Secretaria de Educação

FISCAL DO CONTRATO: CASSIANA CAMPAGNARO

GESTOR DO CONTRATO: ROSIANE LIMBERGER DOS SANTOS TONELLI

DOTAÇÃO:

RED.	DOTAÇÃO	FONTE RECURSO
168	06001123610007202733903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	107 - Salário Educação
168	06001123610007202733903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	104 - Educação/25%

Medianeira-PR, datado e assinado digitalmente.

Proc. Administrativo 4- 1.356/2026

De: Maryella S. - DLC

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 07/08/2026 às 17:04:08

Segue em anexo os documentos referentes a pesquisa de preços, bem como o mapa de preços com a composição do valor médio.

solicitamos a atualização do termo de referência para prosseguimento do processo.

_

Maryella Signor
Assistente Administrativo

Anexos:

61483_Cotacao_26_08_07_13_44_22.pdf
ANEXO_PESQUISA_simples.pdf
bll_sem_resultadp.PNG
DECLARACAO.pdf
DUE_PEDIDO_E_ORCAMENTO.pdf
MAPA_DE_PRECOS.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Maryella Angela Signor	07/08/2026 17:10:21	1Doc	MARYELLA ANGELA SIGNOR CPF 084.XXX.XXX-39

Para verificar as assinaturas, acesse **https://medianeira.1doc.com.br/verificacao/** e informe o código: **D51A-A6D7-F303-7A5F**

Relatório de Cotação: manutenção corretiva e preventiva em IMPRESSORAS 3D STG2 E STG4 e Gravadoras A Laser nxt2.0

Pesquisa realizada entre 31/07/2026 10:35:27 e 07/08/2026 13:42:28

Relatório gerado no dia 07/08/2026 13:44:22 (IP: 187.85.147.34)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133).

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: Manutenção e atualização impressoras 3D STG2 – STG4

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
2 / 2	1	R$ 2.500,00 (un)	-	R$ 2.500,00	30,4%	R$ 2.500,00

Preço Compras Governamentais	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	32.850.349/0001-09 - CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE JAPOATA / 2914 - CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE JAPOATÃ/SE	32850349000109-1-000011/2026	06/07/2026	R$ 1.500,00
2	01.096.245/0001-27 - CAMARA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIAS / 1 - CAMARA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIAS	01096245000127-1-000015/2026	06/02/2026	R$ 3.500,00
Valor Unitário				**R$ 2.500,00**

Mediana dos Preços Obtidos: R$ 2.500,00

Média dos Preços Obtidos: R$ 2.500,00

Item 2: Manutenção e atualização gravadora a Laser NXT 2.0

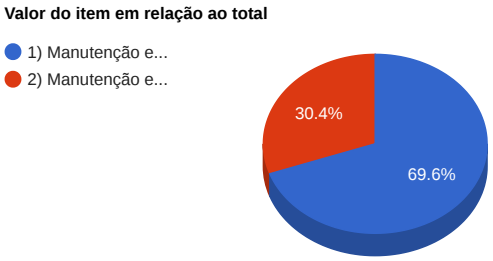
PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
2 / 2	1	R$ 5.714,00 (un)	-	R$ 5.714,00	69,6%	R$ 5.714,00

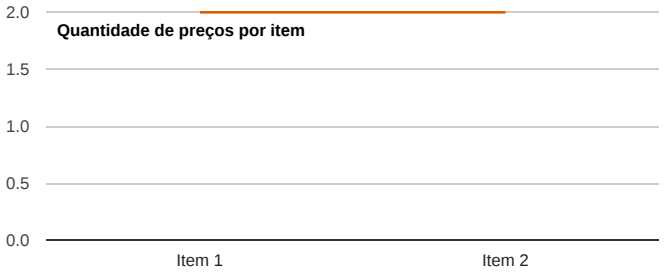
Preço Compras Governamentais	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	MUNICIPIO DE TAQUARACU DE MINAS / 005 - CONSORCIO PUBLICO EDUCAÇÃO	18302315000159-1-000051/2026	17/07/2026	R$ 6.428,00
2	04.092.672/0001-25 - MUNICIPIO DE JI-PARANA / 980005 - PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ	04092672000125-1-000387/2026	16/07/2026	R$ 5.000,00
Valor Unitário				**R$ 5.714,00**

Mediana dos Preços Obtidos: R$ 5.714,00

Média dos Preços Obtidos: R$ 5.714,00

Valor Global: **R$ 8.214,00**





Detalhamento dos Itens

Item 1: Manutenção e atualização impressoras 3D STG2 – STG4

Preço Estimado: R$ 2.500,00 (un) **Percentual:** - **Preço Estimado Calculado:** R$ 2.500,00 **Média dos Preços Obtidos:** R$ 2.500,00

Quantidade	Descrição	Observação
1 Unidade	Manutenção e atualização impressoras 3D STG2 – STG4 incluindo limpeza técnica, alinhamento, atualização de software, calibração, substitui ção de componentes, peças e testes de funcionamento, contendo as seguintes peças Agulha do sensor do nivelamento, Sensor de nivelamento, P onteira bico 0.4mm, Acoplamento eixo Z, Cooler de resfriamento a peça, Conjunto bico extrusor G4, Rolete extrusor.	

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais **R$ 1.500,00**

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 32.850.349/0001-09

Órgão: CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE JAPOATA / 2914 - CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE JAPOATÃ/SE

Objeto: [LICITANET] - Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de manutenção preventiva, corretiva e emergencial em equipamentos de informática, compreendendo computadores, notebooks, impressoras e demais periféricos, bem como suporte técnico especializado na infraestrutura de rede de computadores, incluindo diagnóstico, configuração, instalação, atualização, monitoramento, reparos, substituição de componentes quando necessário, remoção de vírus e softwares maliciosos, backup de dados, suporte aos usuários e demais serviços correlatos, visando garantir o pleno funcionamento dos equipamentos, a continuidade das atividades administrativas, a segurança das informações e a disponibilidade dos recursos tecnológicos da Câmara Municipal. Atendimento as necessidades desta Câmara Municipal.

Descrição: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EMERGENCIAL EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, COMPREENDENDO COMPUTADORES, NOTEBOOKS, IMPRESSORAS E DEMAIS PERIFÉRICOS, BEM COMO SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO NA INFRAESTRUTURA DE REDE D** - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EMERGENCIAL EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, COMPREENDENDO COMPUTADORES, NOTEBOOKS, IMPRESSORAS E DEMAIS PERIFÉRICOS, BEM COMO SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO NA INFRAESTRUTURA DE REDE DE COMPUTADORES, INCLUINDO DIAGNÓSTICO, CONFIGURAÇÃO, INSTALAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, MONITORAMENTO, REPAROS, SUBSTITUIÇÃO DE COMPONENTES QUANDO NECESSÁRIO, REMOÇÃO DE VÍRUS E SOFTWARES MALICIOSOS, BACKUP DE DADOS, SUPORTE AOS USUÁRIOS E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS, VISANDO GARANTIR O PLENO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS, A CONTINUIDADE DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, A SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES E A DISPONIBILIDADE DOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DA CÂMARA MUNICIPAL

Fonte: https://pncp.gov.br/app/editais/32850349000109/2026/11

Data: 06/07/2026 00:00

Modalidade: Dispensa

Critério de Julgamento: Não se aplica

SRP: NÃO

Identificação: 32850349000109-1-000011/2026

Lote/Item: 1/7718980

Ata: N/A

Homologação: 06/07/2026 00:00

Quantidade: 6

Unidade: MES

UF: SE

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
62.807.395/0001-96 *VENCEDOR*	SISAPI TECNOLOGIA E INOVACAO LTDA	R$ 1.500,00

Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Finais **R$ 3.500,00**

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 01.096.245/0001-27

Órgão: CAMARA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIAS / 1 - CAMARA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIAS

Objeto: DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA MANUTENÇÃO DE EQUIPEMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS.

Descrição: **MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROC. DE DADOS Os serviços compreendem a manutenção e suporte técnico dos seguintes equipamentos e sistemas: • Manutenção de computadores; • Notebooks; • Impressoras; • Servidores; • Scanners; • Nobreaks; • Switches; • Rotead** - MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROC. DE DADOS Os serviços compreendem a manutenção e suporte técnico dos seguintes equipamentos e sistemas: • Manutenção de computadores; • Notebooks; • Impressoras; • Servidores; • Scanners; • Nobreaks; • Switches; • Roteadores; • Demais periféricos e dispositivos de tecnologia da informação utilizados pela Câmara Municipal. A contratação inclui: • Manutenção preventiva, com realização de inspeções periódicas, limpeza técnica, atualizações de sistemas, verificação de desempenho e orientações para uso adequado dos equipamentos; • Manutenção corretiva, com atendimento técnico para identificação, diagnóstico e solução de falhas de hardware e software; • Suporte técnico presencial e remoto, conforme a necessidade da Administração; • Configuração, reinstalação e atualização de sistemas operacionais e softwares básicos; • Apoio técnico à rede interna, quando relacionado ao funcionamento dos equipamentos atendidos; • Orientação e suporte aos usuários, visando à correta utilização dos

Fonte: https://pncp.gov.br/app/editais/01096245000127/2026/15

Data: 06/02/2026 10:30

Modalidade: Dispensa

Critério de Julgamento: Menor preço

SRP: NÃO

Identificação: 01096245000127-1-000015/2026

Lote/Item: 1/1

Ata: N/A

Homologação: 09/02/2026 00:00

Quantidade: 11

Unidade: UNI

UF: GO

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
62.294.098/0001-94 *VENCEDOR*	62.294.098 KATHARINA MEDEIROS ALVES	R$ 3.500,00

Item 2: Manutenção e atualização gravadora a Laser NXT 2.0

Preço Estimado: R$ 5.714,00 (un) **Percentual:** - **Preço Estimado Calculado:** R$ 5.714,00 **Média dos Preços Obtidos:** R$ 5.714,00

Quantidade	Descrição	Observação
1 Unidade	Manutenção e atualização gravadora a Laser NXT 2.0 incluindo limpeza técnica, alinhamento, atualização de software, calibração, substituição de componentes, peças e testes de funcionamento, chicote direito NXT 2.0, Chicote central NXT 2.0, Conector Borne femea 6V (90” passo 5,0 8mm), Cabo adaptador USB tipo B Macho/femea, Suporte Fixo PCB, Suporte Fixação PCB, Suporte Drive NTX, PCB central FLOW-ESP32-E32-V6.2, Fonte chaveada 180w 15A 12V (bivolt Automatica), Laser diodo Azul (10W) – YCP01-SPT, Conversor DC/DC-stepp (12V para 24 V 150W), Chicote-Esquerdo – NXT 2.0, Chicote-Botão – NTX 2.0, Chicote-complemento botão NXT 2.0	

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais **R$ 6.428,00**

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: MUNICIPIO DE TAQUARACU DE MINAS / 005 - CONSORCIO PUBLICO EDUCAÇÃO

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE BEBEDOUROS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Descrição: **Serviço de manutenção limpeza e desinfecção ? etiquetação e troca dos elementos filtrantes dos 6 bebedouros das unidades de educação das escolas municipais, calibragem das torneiras especiais com sensores à laser com certificado de treinamento de fábrica,** - Serviço de manutenção limpeza e desinfecção ? etiquetação e troca dos elementos filtrantes dos 6 bebedouros das unidades de educação das escolas municipais, calibragem das torneiras especiais com sensores à laser com certificado de treinamento de fábrica, com laudo técnico da vigilância sanitário e da ANVISA.

Fonte: https://pncp.gov.br/app/editais/18302315000159/2026/51

Data: 17/07/2026 00:00

Modalidade: Dispensa

Critério de Julgamento: Menor preço

SRP: NÃO

Identificação: 18302315000159-1-000051/2026

Lote/Item: 1/1

Ata: N/A

Homologação: 17/07/2026 00:00

Quantidade: 1

Unidade: SERVIÇO

UF: MG

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
27.873.724/0001-04 *VENCEDOR*	CAMILA EMANUELLE FELSNER	R$ 6.428,00

Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Finais **R$ 5.000,00**

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 04.092.672/0001-25

Órgão: MUNICIPIO DE JI-PARANA / 980005 - PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

Objeto: Manutenção Aparelhos Médicos - Hospitalares

Descrição: **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva, manutenção corretiva, atualização de software, testes de funcionamento e suporte técnico do equipamento FCR PRIMA T2 FUJIFILM (Sistema de Radiografia Computadorizada** - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva, manutenção corretiva, atualização de software, testes de funcionamento e suporte técnico do equipamento FCR PRIMA T2 FUJIFILM (Sistema de Radiografia Computadorizada – CR), instalado na Unidade de Pronto Atendimento – UPA de Ji-Paraná. O objeto compreende o fornecimento de mão de obra especializada, ferramentas, equipamentos e demais insumos necessários à execução dos serviços de manutenção, atualização e suporte técnico do equipamento. Especificações Técnicas: • Manutenção preventiva, incluindo limpeza dos rolos de transporte, conjunto óptico, sensores, sistema laser, sistema apagador de placas, mecanismos de movimentação e componentes eletrônicos; • Calibração do equipamento, quando necessária, com emissão de relatório técnico; • Manutenção corretiva, compreendendo diagnóstico, regulagens, reparos e testes para restabelecimento do funcionamento; • Atualização de software, drivers e componentes do sistema, incluindo cor

Fonte: https://pncp.gov.br/app/editais/04092672000125/2026/387

Data: 16/07/2026 00:00

Modalidade: Inexigibilidade

Critério de Julgamento: Não se aplica

SRP: NÃO

Identificação: 04092672000125-1-000387/2026

Lote/Item: 1/1

Ata: N/A

Homologação: 16/07/2026 00:00

Quantidade: 1

UF: RO

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
56.947.661/0001-83 *VENCEDOR*	56.947.661 ANDRE LUIS NASCIMENTO	R$ 5.000,00

Extrato de fontes utilizadas neste relatório

ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - Portal Nacional de Contratações Públicas *Data: 31/07/2026 11:10:02*
https://pncp.gov.br/app/ **Acessar a fonte aqui**

ANEXO I – PESQUISA DE PREÇOS

1. Descrição do objeto a ser contratado e solicitante(s):

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva em IMPRESSORAS 3D STG2 E STG4 e Gravadoras A Laser nxt2.0, utilizadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Solicitante:

Secretaria de educação e cultura;

2. Identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa:

Maryella Signor – Diretoria de Compras, Licitação e Contratos, Secretaria de Administração e Planejamento.

Cassiana Campagnaro – servidora da secretaria de Educação e Cultura.

3. Caracterização das fontes consultadas

1º	**Banco de Preços** conforme relatório “61483_Cotacao_26-08-07_13-44-22”
2º	Pesquisa com fornecedores.

4. Série de Preços Coletados

Para a estimativa do valor para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva em IMPRESSORAS 3D STG2 E STG4 e Gravadoras A Laser nxt2.0, em atendimento às diretrizes estabelecidas no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, bem como o disposto no Decreto Municipal 236/2022, procedeu-se à realização de pesquisa de preços por meio da combinação de fontes, a fim de garantir maior confiabilidade, aderência ao mercado e economicidade.

As fontes consultadas foram as seguintes:

Banco de Preços, plataforma contratada pela Diretoria de Compras, que congrega dados de contratações realizadas por diversos entes da administração pública,

Pesquisa com potenciais fornecedores: foram contatados alguns possíveis fornecedores, do ramo de impressoras e gravadoras, considerando empresas que, inicialmente, apresentavam potencial familiaridade e capacidade para execução do serviço, objeto da contratação.

5. Justificativa da Metodologia utilizada.

A metodologia empregada para a consolidação dos dados consistiu no cálculo da média aritmética simples entre os valores obtidos, sendo aplicados os devidos arredondamentos para duas casas decimais. Tal critério visa refletir de forma equilibrada as condições praticadas pelo mercado, com base em múltiplas referências consistentes e transparentes, de acordo com os parâmetros do art. 6º do Decreto 236/2022.

Foi consultado o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), com o objetivo de identificar contratações similares e preços praticados pela Administração Pública para o objeto

em questão. Contudo, não foram encontrados resultados compatíveis com o objeto da presente contratação, razão pela qual não foi possível utilizar essa fonte para composição da estimativa de preços.

Foi realizada a média dos valores, haja vista que os preços são homogêneos. Os preços que estavam discrepantes foram desconsiderados da média e estão indicados no mapa de preços.

6. Memória de cálculo do valor estimado

6.1.O custo estimado da contratação é de aproximadamente R$ 94.155,36 (noventa e quatro mil, cento e cinquenta e cinco reais e trinta e seis centavos)

7. Justificativa da escolha do fornecedor

Foram realizadas cotações diretamente com fornecedores, visto que se justifica como medida complementar essencial à obtenção de dados realistas e atualizados, em conformidade com as diretrizes do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

Foram realizados contatos com diversos fornecedores do ramo, buscando empresas com potencial capacidade para fornecimento dos itens objeto da contratação. Entretanto, a maioria das empresas consultadas informou não trabalhar com os itens em questão, conforme comprovantes de contato anexados à presente pesquisa no documento titulado “declaração”.

Diante disso, os preços utilizados para composição da estimativa foram aqueles obtidos junto às empresas que, após consulta, confirmaram trabalhar com os itens e disponibilizaram orçamento para a Administração

8. Informações sobre condições comerciais praticadas

Os valores estimados para a aquisição do objeto descrito no TR foram definidos com base nos itens solicitados no pedido de compras das secretarias.

Data da pesquisa: **07 de agosto de 2026.**

Responsável: **Maryella Signor**

Declaro para os devidos fins e a quem possa interessar, que eu, Maryella Signor, entrei em contato com as empresas:

- FOZIT

-NEW OESTE

-R2A

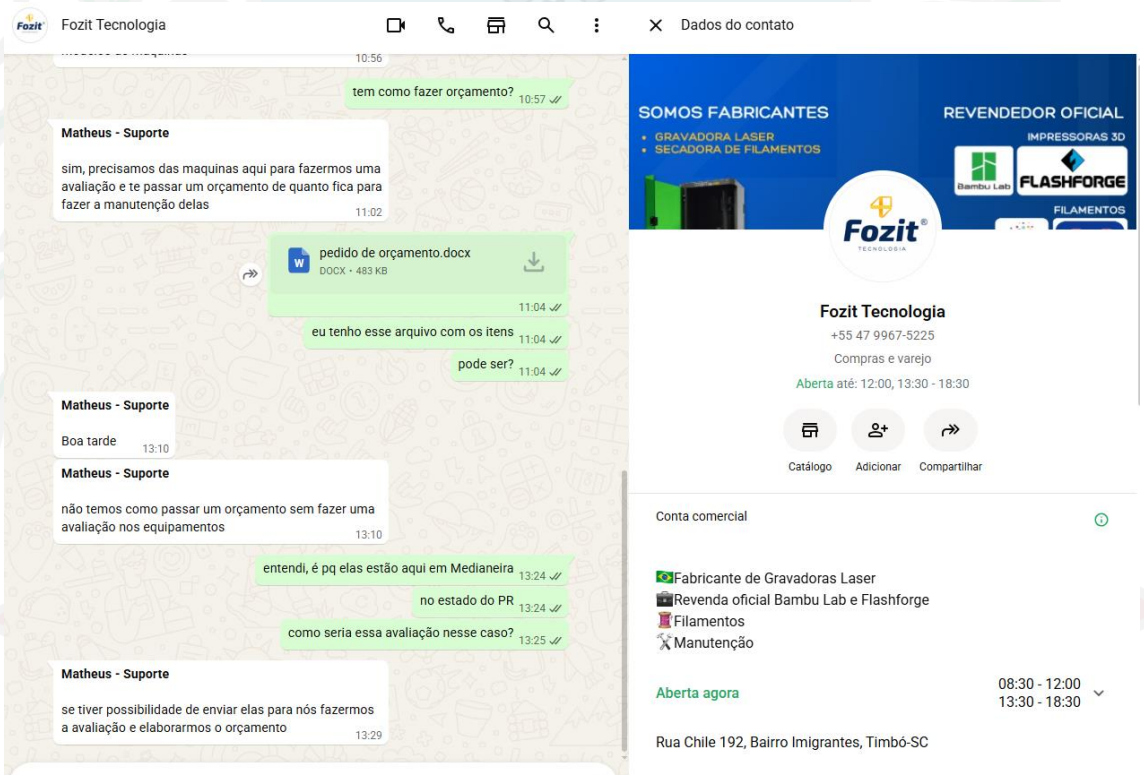
- ZL TECH

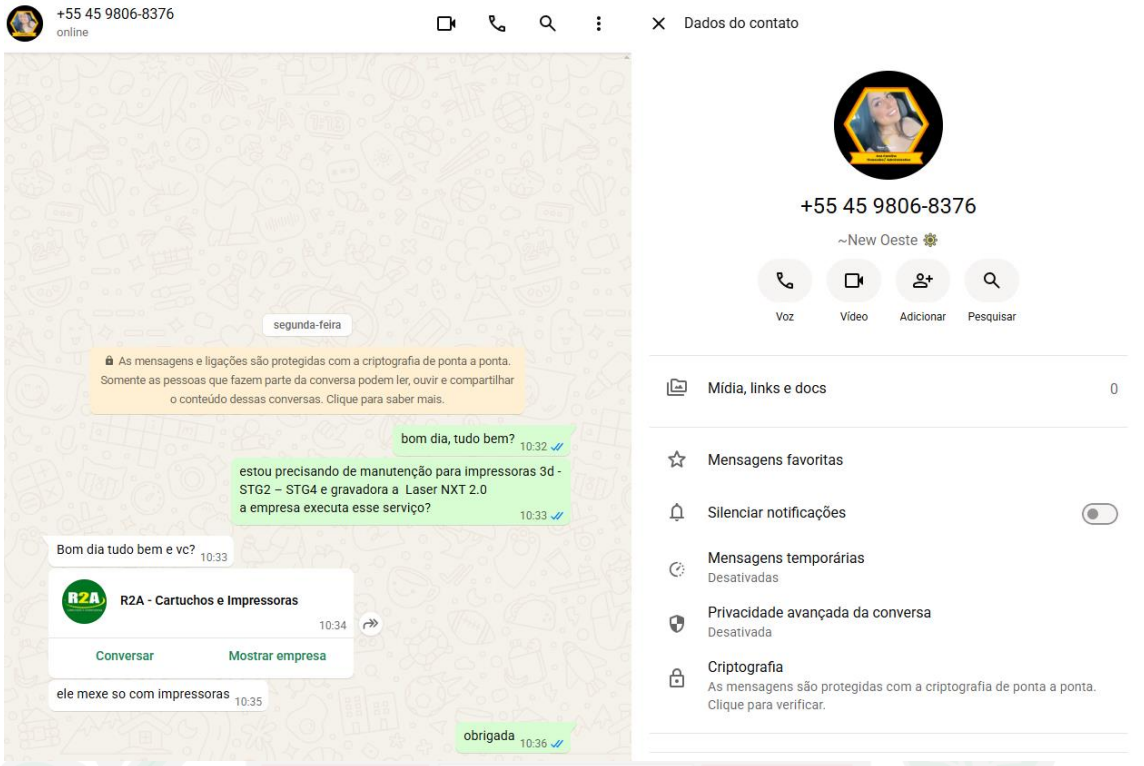
- PRINTER

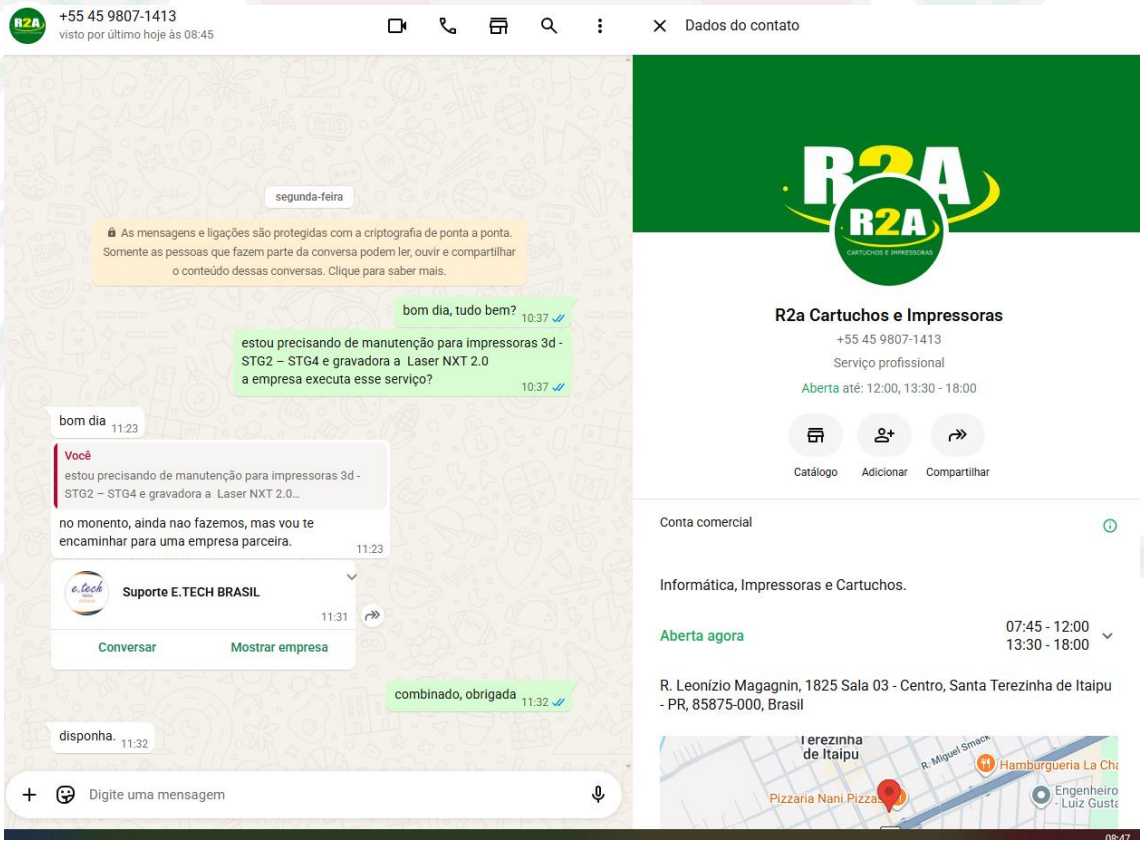
- TRANSLASER

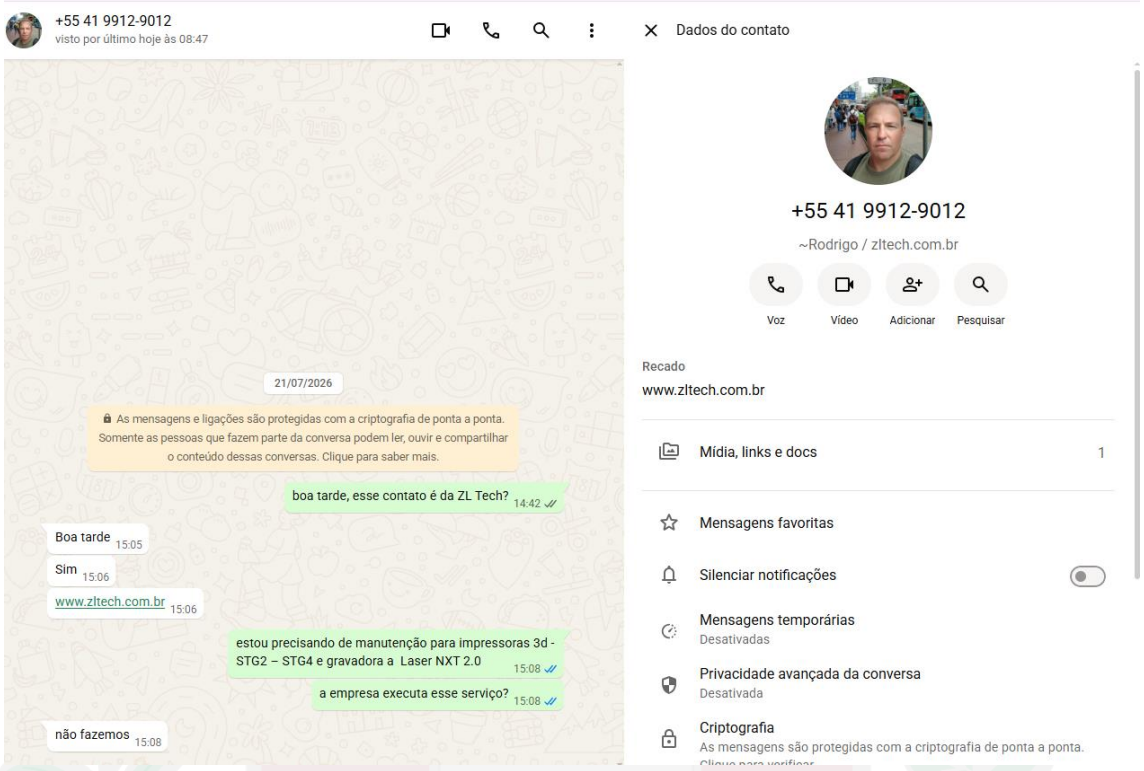
através do aplicativo de mensagens WhatsApp, disponível nas redes sociais das empresas, as quais não puderam fornecer orçamento para os serviços solicitados, conforme comprovantes abaixo:

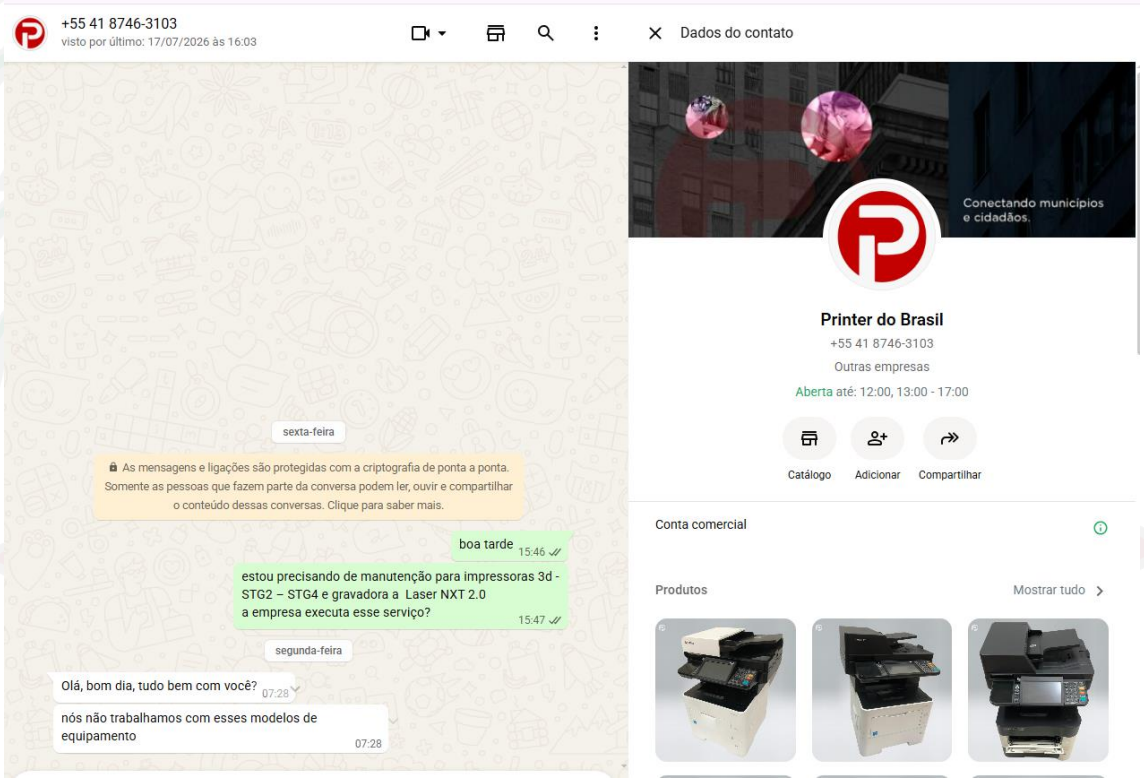
Medianeira,07 de agosto de 2026.

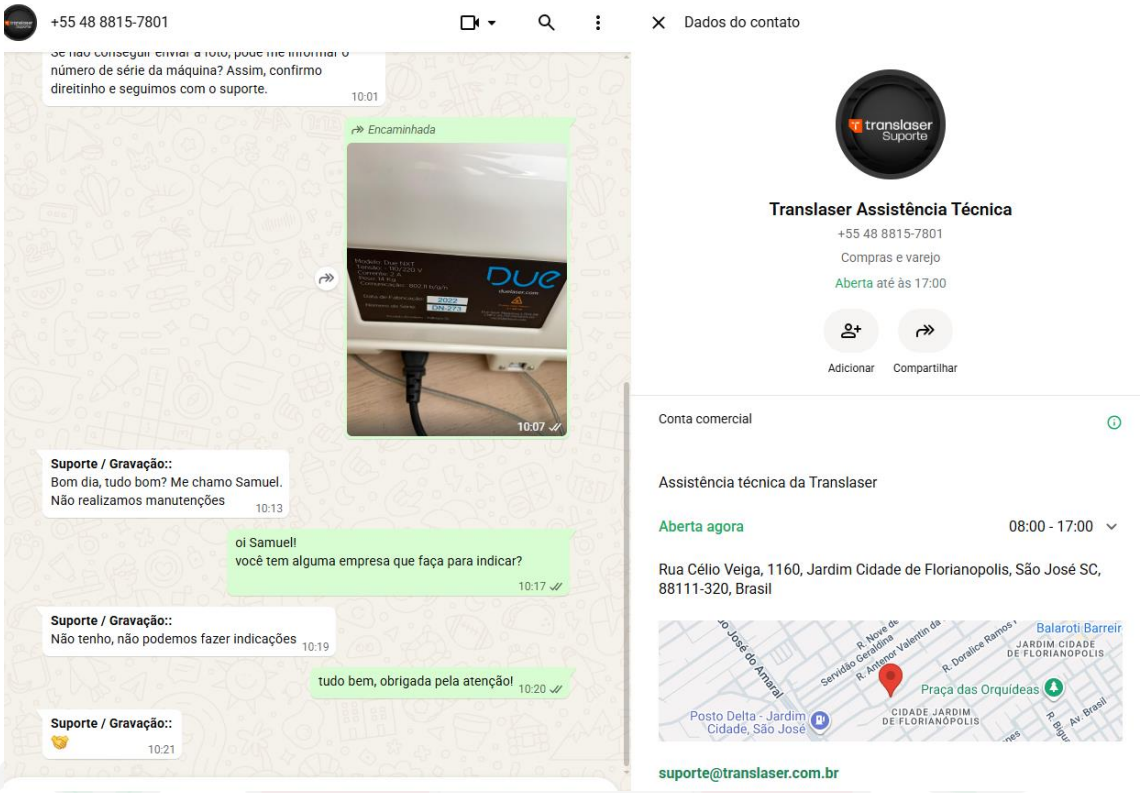



+55 45 9806-8376
online
Dados do contato
segunda-feira
As mensagens e ligações são protegidas com a criptografia de ponta a ponta. Somente as pessoas que fazem parte da conversa podem ler, ouvir e compartilhar o conteúdo dessas conversas. Clique para saber mais.
bom dia, tudo bem? 10:32
estou precisando de manutenção para impressoras 3d - STG2 – STG4 e gravadora a Laser NXT 2.0 a empresa executa esse serviço? 10:33
Bom dia tudo bem e vc? 10:33
R2A - Cartuchos e Impressoras
10:34
Conversar
Mostrar empresa
ele mexe so com impressoras 10:35
obrigada 10:36
+55 45 9806-8376
~New Oeste
Voz
Vídeo
Adicionar
Pesquisar
Mídia, links e docs 0
Mensagens favoritas
Silenciar notificações
Mensagens temporárias
Desativadas
Privacidade avançada da conversa
Desativada
Criptografia
As mensagens são protegidas com a criptografia de ponta a ponta. Clique para verificar.


+55 45 9807-1413
visto por último hoje às 08:45
Dados do contato
segunda-feira
As mensagens e ligações são protegidas com a criptografia de ponta a ponta. Somente as pessoas que fazem parte da conversa podem ler, ouvir e compartilhar o conteúdo dessas conversas. Clique para saber mais.
bom dia, tudo bem? 10:37
estou precisando de manutenção para impressoras 3d - STG2 – STG4 e gravadora a Laser NXT 2.0 a empresa executa esse serviço? 10:37
bom dia 11:23
Você
estou precisando de manutenção para impressoras 3d - STG2 – STG4 e gravadora a Laser NXT 2.0...
no momento, ainda nao fazemos, mas vou te encaminhar para uma empresa parceira. 11:23
Suporte E.TECH BRASIL
11:31
Conversar
Mostrar empresa
combinado, obrigada 11:32
disponha. 11:32
Digite uma mensagem
R2a Cartuchos e Impressoras
+55 45 9807-1413
Serviço profissional
Aberta até: 12:00, 13:30 - 18:00
Catálogo
Adicionar
Compartilhar
Conta comercial
Informática, Impressoras e Cartuchos.
Aberta agora
07:45 - 12:00
13:30 - 18:00
R. Leonízio Magagnin, 1825 Sala 03 - Centro, Santa Terezinha de Itaipu - PR, 85875-000, Brasil
Terezinha de Itaipu
Hamburgueria La Cha
Pizzaria Nani Pizza
Engenheiro - Luiz Gusta


+55 41 9912-9012
visto por último hoje às 08:47
Dados do contato
21/07/2026
As mensagens e ligações são protegidas com a criptografia de ponta a ponta. Somente as pessoas que fazem parte da conversa podem ler, ouvir e compartilhar o conteúdo dessas conversas. Clique para saber mais.
boa tarde, esse contato é da ZL Tech? 14:42
Boa tarde 15:05
Sim 15:06
www.zltech.com.br 15:06
estou precisando de manutenção para impressoras 3d - STG2 – STG4 e gravadora a Laser NXT 2.0 15:08
a empresa executa esse serviço? 15:08
não fazemos 15:08
+55 41 9912-9012
~Rodrigo / zltech.com.br
Voz
Vídeo
Adicionar
Pesquisar
Recado
www.zltech.com.br
Mídia, links e docs 1
Mensagens favoritas
Silenciar notificações
Mensagens temporárias
Desativadas
Privacidade avançada da conversa
Desativada
Criptografia
As mensagens são protegidas com a criptografia de ponta a ponta.


+55 41 8746-3103
visto por último: 17/07/2026 às 16:03
Dados do contato
sexta-feira
As mensagens e ligações são protegidas com a criptografia de ponta a ponta. Somente as pessoas que fazem parte da conversa podem ler, ouvir e compartilhar o conteúdo dessas conversas. Clique para saber mais.
boa tarde 15:46
estou precisando de manutenção para impressoras 3d - STG2 – STG4 e gravadora a Laser NXT 2.0
a empresa executa esse serviço? 15:47
segunda-feira
Olá, bom dia, tudo bem com você? 07:28
nós não trabalhamos com esses modelos de equipamento 07:28
Conectando municípios e cidadãos.
Printer do Brasil
+55 41 8746-3103
Outras empresas
Aberta até: 12:00, 13:00 - 17:00
Catálogo
Adicionar
Compartilhar
Conta comercial
Produtos
Mostrar tudo


+55 48 8815-7801
Dados do contato
Se não conseguir enviar a foto, pode me informar o número de série da máquina? Assim, confirmo direitinho e seguimos com o suporte.
10:01
Encaminhada
10:07
Suporte / Gravação::
Bom dia, tudo bom? Me chamo Samuel. Não realizamos manutenções
10:13
oi Samuel!
você tem alguma empresa que faça para indicar?
10:17
Suporte / Gravação::
Não tenho, não podemos fazer indicações
10:19
tudo bem, obrigada pela atenção!
10:20
Suporte / Gravação::
10:21
translaser Suporte
Translaser Assistência Técnica
+55 48 8815-7801
Compras e varejo
Aberta até às 17:00
Adicionar
Compartilhar
Conta comercial
Assistência técnica da Translaser
Aberta agora
08:00 - 17:00
Rua Célio Veiga, 1160, Jardim Cidade de Florianopolis, São José SC, 88111-320, Brasil
Praça das Orquídeas
Posto Delta - Jardim Cidade, São José
suporte@translaser.com.br

Due Laser Máquinas SA
CNPJ: 24.797.131.0001-00
Rua Arnoldo Schlemper, nº 140, Jardim Eldorado, Palhoça (SC)

Cliente			
Nome:	Prefeitura do Município de Medianeira	CPF/CNPJ:	76.206.481/0001-58
Endereço:	Avenida José Callegari, 647 - Bairro Ipê - CEP 85720-052 - Medianeira - Paraná		

Equipamento			
Modelo:	Due Nxt	Nº série:	273
Ano		Tensão:	

Peças				
Peça	QTD	UND	Preço unitário	Preço total
SA9023 - CHICOTE - DIREITO - NXT 2.0	1	UND	R$ 32,33	R$ 32,33
SA9014 - CHICOTE - CENTRAL - NXT 2.0	1	UND	R$ 31,33	R$ 31,33
MP7049 - Conector Borne Fêmea 6V - (90' Passo 5,08mm)	1	UND	R$ 12,75	R$ 12,75
MP5017 - Cabo Adaptador USB Tipo B Macho/Fêmea (para pai…	1	UND	R$ 53,75	R$ 53,75
MP3085 - Suporte Fixo PCB	1	UND	R$ 9,30	R$ 9,30
MP3084 - Suporte Fixação PCB	1	UND	R$ 18,88	R$ 18,88
MP3032 - Suporte Drive NXT	1	UND	R$ 6,00	R$ 6,00
MP5403 - PCB Central FLOW - ESP32 - E32 - V6.2	1	UND	R$ 565,45	R$ 565,45
MP5034 - Fonte Chaveada 180W 15A 12V (Bivolt Automática)	1	UND	R$ 224,55	R$ 224,55
MP5379 - Laser Diodo Azul (10W) - YCP01 - SPT	1	UND	R$ 2.100,00	R$ 2.100,00
MP5054 - Conversor DC/DC - Step Up (12V para 24V 150W)	1	UND	R$ 65,00	R$ 65,00
SA9028 - CHICOTE - ESQUERDO - NXT 2.0	1	UND	R$ 8,85	R$ 8,85
SA9009 - CHICOTE - BOTÃO - NXT 2.0	1	UND	R$ 5,00	R$ 5,00
SA9017 - CHICOTE - COMPLEMENTO BOTÃO - NXT 2.0	1	UND	R$ 5,00	R$ 5,00
KIT EMBALAGEM - DUE NXT	1	UND	R$ 180,00	R$ 180,00
			Total em peças:	R$ 3.318,18

Tempo estimado de trabalho			
Preço/hora:	R$ 60,00	Tempo:	8
		Total em mão de obra:	**R$ 480,00**

Frete estimado		Transportadora escolhida:	
Entrada:	R$ 189,00	Saída	R$ 189,00
Previsão de entrega:		**FRETE:**	**R$ 378,00**

Desconto:			
Responsável:	Willian Jr - Suporte Técnic	**TOTAL:**	**R$ 4.176,18**
Data:	**07/08/2026**	Validade do orçamento: 20 dias.	

Observações:

"O tempo de mão de obra considera o tempo de substituição de peças e testes. Caso seja observado algum novo ponto de atenção no decorrer dos trabalhos, será comunicado ao cliente e definido o novo custo. Saiba mais no anexo Política de Manutenção.

1) Pix:
CNPJ: 24797131000100
Due Laser
Banco do Brasil

2) Cartão:
- Em até 10 com juros de 1% ao mês

3) Boleto à vista

4) Mediante Ordem de Compra/Serviço"

Due Laser Máquinas SA
CNPJ: 24.797.131.0001-00
Rua Arnoldo Schlemper, nº 140, Jardim Eldorado, Palhoça (SC)

Política de Manutenção

Como funciona a revisão:
Passo 1 - Envio:
Se houver transporte, fica por conta do remetente embalar adequadamente e solicitar a coleta com a transportadora de sua preferência.

Passo 2 - Recebimento:
Ao receber a sua Due, gravamos um vídeo de como ela chegou e o que veio junto com ela.

Passo 3 - Avaliação:
Cobramos R$100,00 para uma avaliação, e R$ 50,00 caso a avaliação já tenha sido iniciada remotamente em conjunto com a equipe de atendimento.

Passo 4 - Orçamento:
Após a avaliação, passamos um orçamento com as peças a serem trocadas e grau de necessidade/urgência, para que o cliente avalie se quer trocar no momento ou prefere esperar.
Estimamos um tempo de manutenção e, se o tempo for maior do que o estimado, o cliente arcará apenas com o custo passado em orçamento.
Junto com o orçamento, enviamos um vídeo do primeiro teste com ela, mostrando como ela está se comportando. Este vídeo mostra, principalmente, o motivo do envio para manutenção, mas também algum outro ponto observado pelo Técnico.

Passo 5 - Manutenção:
Ao longo da manutenção, vamos passando informações importantes sobre a sua evolução.

Passo 6 - Avaliação final:
A avaliação final do equipamento será feita por vídeos mostrando a Due em operação e mostrando todos os componentes em funcionamento.

Passo 7 - Pagamento:
Aceitamos as seguintes formas de pagamento:
- Pix;
- Boleto à vista;
- Cartão em até 10 vezes, com 1% de juros ao mês.

Passo 8 - Embalagem:
Nos responsabilizamos pelo envio apenas se a sua Due retornar com a embalagem própria da Due. Caso tenha enviado com a original, enviaremos com a mesma caixa; caso contrário, será cobrado o adicional de R$ 150,00 pela caixa + proteções de espuma.

Passo 9 - Recebimento:
Seguindo o Art. 20 do Código de Defesa do Consumidor, o serviço de manutenção tem garantia de 90 dias nas peças substituídas, salvo se constatado mau uso ou falta das manutenções preventivas contidas no Manual de Manutenção do equipamento.

Informações adicionais:
As peças substituídas terão funcionalidade equivalente ou superior àquelas que apresentaram
defeito. Em caso de falta de peça em estoque ou preferência por uma peça usada/recondicionada e de menor custo, será acertado com antecedência com o cliente, de acordo com o Art. 21 do Código de Defesa do Consumidor.

+55 48 9656-5459
online

Para prosseguir com o envio precisamos de algumas informações
Preencha o formulário abaixo:

Nome completo / Razão Social:
CPF/CNPJ:
IE (Em caso de CNPJ):
Endereço:
nº:
Complemento:
Bairro:
Cidade:
Ponto de Referencia:
CEP:
Número de telefone:
Email:

12:00

Prefeitura do Município de Medianeira - Avenida José Callegari, 647 - Bairro Ipê - CEP 85720-052 - Medianeira - Paraná - CNPJ: 76.206.481/0001-58

Telefone: **(45) 3264-8616**

12:00

Oi! Consegui o orçamento aqui, ja inclui no orçamento os valores de transporte e mão de obra necessário para o serviço

14:24

Orçamentos e Dados de manutenção - Prefeitura do Município de Medianeir...
PDF • 85 KB

14:24

perfeito! muito obrigada pela atenção e disponibilidade!

14:32

Dados do contato

Duelaser Suporte
+55 48 9656-5459
Outras empresas • Compras e varejo
Aberta até às 17:30

Adicionar
Compartilhar

Conta comercial

Este número é apenas para mensagens, não recebemos chamadas.

Aberta agora 09:00 - 17:30

Mídia, links e docs 3



							Banco de Preços			
MAPA DE PREÇOS					e. tech	due laser	ORÇ. 1	ORÇ. 2		
LOTE	ITEM	UND.	DESCRIÇÃO	QTDE.	VALOR UNIT.	VALOR UNIT.	VALOR UNIT.	VALOR UNIT.	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
1	1	serviço	Manutenção e atualização impressoras 3D STG2 – STG4 incluindo limpeza técnica, alinhamento, atualização de software, calibração, substituição de componentes, peças e testes de funcionamento, contendo as seguintes peças Agulha do sensor do nivelamento, Sensor de nivelamento, Ponteira bico 0.4mm, Acoplamento eixo Z, Cooler de resfriamento a peça, Conjunto bico extrusor G4, Rolete extrusor.	13	R$ 1.650,00		R$ 1.500,00	R$ 3.500,00	**R$ 2.216,67**	R$ 28.816,71
2	1	serviço	Manutenção e atualização gravadora a Laser NXT 2.0 incluindo limpeza técnica, alinhamento, atualização de software, calibração, substituição de componentes, peças e testes de funcionamento, chicote direito NXT 2.0, Chicote central NXT 2.0, Conector Borne femea 6V (90” passo 5,08mm), Cabo adaptador USB tipo B Macho/femea, Suporte Fixo PCB, Suporte Fixação PCB, Suporte Drive NTX, PCB central FLOW-ESP32-E32-V6.2, Fonte chaveada 180w 15A 12V (bivolt Automatica), Laser diodo Azul (10W) – YCP01-SPT, Conversor DC/DC-stepp (12V para 24V 150W), Chicote-Esquerdo – NXT 2.0, Chicote-Botão – NTX 2.0, Chicote-complemento botão NXT 2.0	13	R$ 4.500,00	R$ 4.176,18	R$ 5.000,00	R$ 6.428,00	**R$ 5.026,05**	R$ 65.338,65
									total	R$ 94.155,36

Proc. Administrativo 5- 1.356/2026

De: Cassiana C. - DO

Para: DLC - Diretoria de Compras, Licitação e Contratos

Data: 10/08/2026 às 08:00:58

Senhores,

Conforme solicitado segue termo de referência e pedido de compra atualizado.

Atenciosamente,

_

Cassiana Campagnaro
Chefe de Divisão Administrativa

Anexos:

PEDIDO_DE_COMPRAS_782.docx
termo_de_referencia_impressoras_3D.docx
termo_de_referencia_impressoras_3D.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Cassiana Campagnaro	10/08/2026 08:01:48	1Doc	CASSIANA CAMPAGNARO CPF 007.XXX.XXX-03
Rosiane Limberger Dos Sant...	13/08/2026 09:06:17	1Doc	ROSIANE LIMBERGER DOS SANTOS TONELLI CPF 048...

Para verificar as assinaturas, acesse **https://medianeira.1doc.com.br/verificacao/** e informe o código: **DFA3-52AC-1BA8-C18E**

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS

DE: Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

PARA: Compras, Licitações e Contratos;

A Secretaria supracitada vêm solicitar as medidas necessárias para realização da contratação do seguinte SERVIÇO:

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva em IMPRESSORAS 3D STG2 E STG4 e Gravadoras A Laser nxt2.0, utilizadas pela Secretaria Municipal de Educação, incluindo limpeza técnica, alinhamento, atualização de software, calibração, substituição de componentes, peças e testes de funcionamento. Conforme descrito abaixo:

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Manutenção e atualização impressoras 3D STG2 – STG4 incluindo limpeza técnica, alinhamento, atualização de software, calibração, substituição de componentes, peças e testes de funcionamento, contendo as seguintes peças Agulha do sensor do nivelamento, Sensor de nivelamento, Ponteira bico 0.4mm, Acoplamento eixo Z, Cooler de resfriamento a peça, Conjunto bico extrusor G4, Rolete extrusor.	13	R$ 2.216,67	R$ 28.816,71
2	1	Manutenção e atualização gravadora a Laser NXT 2.0	13	R$ 5.026,05	R$ 65.338,65

		incluindo limpeza técnica, alinhamento, atualização de software, calibração, substituição de componentes, peças e testes de funcionamento, chicote direito NXT 2.0, Chicote central NXT 2.0, Conector Borne femea 6V (90" passo 5,08mm), Cabo adaptador USB tipo B Macho/femea, Suporte Fixo PCB, Suporte Fixação PCB, Suporte Drive NTX, PCB central FLOW-ESP32-E32-V6.2, Fonte chaveada 180w 15A 12V (bivolt Automatica), Laser diodo Azul (10W) – YCP01-SPT, Conversor DC/DC-stepp (12V para 24V 150W), Chicote-Esquerdo – NXT 2.0, Chicote-Botão – NTX 2.0, Chicote-complemento botão NXT 2.0			
		TOTAL			**R$ 94.155,36**

1.1. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a), podendo ser prorrogado na forma do artigo 105/106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.

1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

A solução consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de peças e execução de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva em impressoras 3D e gravadoras a laser. Os serviços deverão contemplar o fornecimento e substituição de peças, limpeza técnica completa dos equipamentos, alinhamento e calibração, ajustes necessários, atualização de software, testes operacionais, verificação do correto funcionamento após manutenção.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto, fornecendo todo material na forma especificada;

4.2. Manter, durante o período de execução contratual, todas as condições e qualificações exigidas neste Termo de Referência.

4.3. Disponibilização de profissionais qualificados, para realizar os testes operacionais após os serviços, garantindo que os equipamentos estejam em pleno funcionamento;

4.4. Fornecer os itens, no prazo estipulado neste instrumento, devendo observar os parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações.

4.5. **R**ealizar descarte ambientalmente adequado dos componentes substituídos**.**

4.6. Para todas as peças fornecidas, a contratada deverá assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses sobre as peças substituídas, sendo de sua integral responsabilidade eventual substituição em caso de defeito ou falha**.**

4.7. Todas as peças substituídas deverão ser novas, compatíveis e sem uso, sendo vedada a utilização de peças recondicionadas**.**

4.8 A contratada será responsável pela instalação, configuração, compatibilização e perfeito funcionamento das peças substituídas, não sendo admitido o simples fornecimento sem a devida execução técnica**.**

Subcontratação
Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. Os serviços serão executados conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação.
5.2. Após emissão da autorização de fornecimento, a contratada deverá realizar os serviços de manutenção e substituição das peças necessárias, incluindo limpeza, alinhamento, atualização de software e testes operacionais.
5.3. Os equipamentos somente serão considerados entregues após verificação e aceite da fiscalização.
5.4. As despesas com locomoção entre as unidades escolares serão de responsabilidade exclusiva do contratado, não cabendo à contratante qualquer reembolso ou ressarcimento a esse título.
5.5. O prazo para execução dos serviços será de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da autorização de fornecimento.
5.6. Caso o material apresente falha ou defeito durante sua utilização, dentro do período de garantia, o Fiscal notificará a CONTRATADA para substituí-lo. O não cumprimento por parte da CONTRATADA ensejará aplicação de sanção administrativa.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
6.6.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
6.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
6.6.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
6.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
6.6.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscai(s) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas.
6.7. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
6.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
6.8.1. O fiscal e o gestor do contrato acompanharão a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
6.8.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
6.8.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
6.9. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
6.10. O fiscal do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. O relatório deverá ser ratificado pelo Gestor do contrato.
6.11. O gestor do contrato, ou servidor designado por este, deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
6.12. O instrumento contratual decorrente deste processo licitatório será de responsabilidade do Fiscal de Contratos, Sr(a). devidamente designado(a) pela Autoridade Competente, através da portaria de nº 048/2025.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.1.2. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.2.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.3.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.3.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.3.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.3.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.3.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à

empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.8. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato, empenho e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

7.13. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.15. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

7.16. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.18.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO global por lote.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.3. A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA consistirá em:

8.3.1. Apresentação de Cópia do documento de identidade do sócio ou de seu representante legal.

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

8.3.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

8.3.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EI-RELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

8.3.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

8.3.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

8.3.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

8.4. A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA consistirá em:

8.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica ‑ Cartão CNPJ;

8.4.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, através da apresentação do Alvará, quando vencido, comprovado com a CND Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

8.4.3. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, se houver, quando vencido, comprovado com a CND Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

8.4.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através da apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União administrados pela Secretaria da Receita Federal e com validade na data da abertura da sessão pública;

8.4.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual através da apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda com validade na data da abertura da sessão pública;

8.4.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal através da apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais expedida pela Prefeitura Municipal da sede da Proponente, com validade na data de abertura da sessão pública;

8.4.7. Prova de regularidade para com o FGTS através da apresentação de Certidão de Regularidade do FGTS (CRF) expedida pela Caixa Econômica Federal, com validade na data de abertura da sessão pública;

8.4.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), de acordo com a Lei Federal n º 12.440/2011.

Qualificação Técnica
Apresentar atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando execução de serviços compatíveis com manutenção de equipamentos eletrônicos, impressoras 3D, impressoras ou equipamentos similares.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 98.930,00 (noventa e oito mil, novecentos e trinta reais); com base em levantamento de mercado realizado pela Secretaria Municipal de Educação, considerando os quantitativos e especificações constantes neste Termo de Referência.

9.1.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos á CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A despesa decorrente desta licitação ocorrerá por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

06.001.12.361.0007.2027.3.3.90.39.00.00 – 104

06.002.12.365.0008.2037.3.3.90.39.00.00 - 102

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

Medianeira/PR, 28 de maio de 2026.

RESPONSAVEL PELO ESTUDO	ORDENADOR DA DESPESA
_____ Cassiana Campagnaro	_____ Secretário Municipal Educação e Cultura Rosiane Limberger dos Santos Tonelli

Proc. Administrativo 6- 1.356/2026

De: Cassiana C. - DO

Para: DLC - Diretoria de Compras, Licitação e Contratos

Data: 10/08/2026 às 13:45:02

Segue em anexo o ETP atualizado.

_

Cassiana Campagnaro
Chefe de Divisão Administrativa

Anexos:

ESTUDO_TECNICO_PRELIMINAR_IMPRESSORAS_3D.docx
ESTUDO_TECNICO_PRELIMINAR_IMPRESSORAS_3D.pdf

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1. DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES E REQUISITOS

1.1. IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação tem por finalidade a contratação de empresa especializada na prestação de serviços especializados de manutenção corretiva e preventiva em impressoras 3D e gravadoras a laser utilizadas com fornecimento e substituição de peças conforme demanda, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.
Os equipamentos são empregados nas aulas de robótica, em atividades pedagógicas, projetos tecnológicos e ações educacionais voltadas à inovação e ao desenvolvimento dos alunos. Em razão do uso contínuo, alguns componentes apresentam desgaste natural e falhas técnicas, tornando necessária a substituição de peças, bem como a realização de manutenção completa, limpeza técnica, ajustes e alinhamentos dos equipamentos.
A contratação visa garantir o pleno funcionamento dos equipamentos, evitar interrupções nas atividades pedagógicas e assegurar maior vida útil aos bens públicos.

1.2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

A presente contratação não estava inicialmente prevista no planejamento anual da Administração, tendo em vista que a necessidade surgiu posteriormente, em decorrência de falhas e desgaste dos componentes das impressoras 3D e gravadoras a laser utilizadas nas atividades pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação.
A demanda decorre da necessidade de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos, visando garantir a continuidade das atividades educacionais e evitar a paralisação dos serviços desenvolvidos com o uso dos referidos equipamentos tecnológicos.
Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e compatível com o interesse público, considerando a importância da conservação dos equipamentos e da continuidade das ações pedagógicas realizadas pela Secretaria Municipal de Educação.

1.3. REQUISITOS NECESSÁRIOS

A empresa contratada deverá fornecer peças novas, compatíveis e em perfeitas condições de uso, bem como executar os serviços de manutenção técnica especializada nos equipamentos.

Os serviços deverão contemplar:

- Manutenção corretiva e preventiva;
- Limpeza técnica completa dos equipamentos;

- Ajustes e alinhamentos necessários;
- Atualização de software;
- Instalação e substituição das peças;
- Testes de funcionamento após os reparos.

Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, garantindo a segurança e o correto funcionamento dos equipamentos.

2. ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADES

As quantidades foram definidas com base na necessidade de manutenção identificada nas escolas que contém 13 unidades da impressora 3D e 13 unidades da gravadora a laser atualmente em uso pela escola da rede Municipal de Educação do Município.

3. ANÁLISE DE SOLUÇÕES

Para atendimento da necessidade da Secretaria Municipal de Educação, foram analisadas possíveis soluções disponíveis no mercado visando garantir o funcionamento adequado das impressoras 3D e gravadoras a laser utilizadas nas atividades pedagógicas.

- **Solução 1 – Substituição integral dos equipamentos**

Consistiria na aquisição de novas impressoras 3D e gravadoras a laser para substituição dos equipamentos atualmente utilizados.

Vantagens:

- Equipamentos novos com garantia de fábrica;
- Menor necessidade imediata de manutenção.

Desvantagens:

- Alto custo de aquisição;
- Descarte prematuro dos equipamentos existentes;
- Solução economicamente menos vantajosa para a Administração.

Após análise, verificou-se que a substituição integral dos equipamentos não se mostra viável economicamente, considerando que os defeitos identificados podem ser solucionados mediante manutenção especializada e substituição de componentes específicos.

- **Solução 2 – Contratação apenas do fornecimento de peças**

Consiste exclusivamente na aquisição das peças necessárias para reposição dos componentes danificados.

Vantagens:

- Menor custo inicial;
- Possibilidade de reposição pontual de componentes.

Desvantagens:

- Necessidade de mão de obra técnica especializada para instalação;
- Risco de montagem inadequada e falhas operacionais;
- Não contempla limpeza técnica, alinhamento e calibração dos equipamentos.

A solução não atende integralmente à necessidade da Administração, uma vez que os equipamentos necessitam também de manutenção técnica especializada

- **Solução 3 – Contratação de empresa especializada para fornecimento de peças e execução de manutenção completa**

Consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento das peças, instalação, manutenção corretiva e preventiva, limpeza técnica, alinhamento, calibração e testes operacionais dos equipamentos.

Vantagens:

- Solução completa para recuperação dos equipamentos;
- Garantia de instalação adequada das peças;
- Realização de limpeza, alinhamento, atualização de software e ajustes técnicos;
- Maior vida útil dos equipamentos;
- Melhor custo-benefício para a Administração.

Desvantagens:

- Necessidade de contratação de empresa especializada.

Após análise técnica e econômica, esta solução mostrou-se a mais vantajosa e adequada para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, garantindo a continuidade das atividades pedagógicas com economicidade e eficiência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO A SER CONTRATADA

Diante das alternativas analisadas, a solução escolhida foi a contratação de empresa especializada para fornecimento de peças e prestação de serviços de manutenção completa nas impressoras 3D e gravadoras a laser, incluindo limpeza, alinhamento, calibração, substituição de componentes e testes de funcionamento.

4.1. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Opta-se pelo parcelamento da contratação em **02 (dois) lotes**, sendo um para manutenção das Impressoras 3D STG2 e STG4 e outro para manutenção das Gravadoras a Laser NXT 2.0. A divisão justifica-se pelas características técnicas distintas dos equipamentos, possibilitando a participação de empresas especializadas, ampliando a competitividade e garantindo maior eficiência na execução e fiscalização dos serviços.

4.2. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes diretamente vinculadas à presente demanda.

A contratação poderá ser executada de forma independente, sendo suficiente para atender às necessidades de manutenção corretiva e preventiva das impressoras 3D e gravadoras a laser utilizadas pela Secretaria Municipal de Educação.

4.3. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

A Secretaria Municipal de Educação realizará o acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, verificando a compatibilidade das peças fornecidas, a correta realização da manutenção, limpeza, alinhamento e calibração dos equipamentos. Também serão adotadas

providências administrativas para disponibilização dos equipamentos à empresa contratada, bem como acompanhamento dos testes de funcionamento após a conclusão dos serviços, visando assegurar a plena operacionalidade das impressoras 3D e gravadoras a laser.

4.4. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação possui impactos ambientais relacionados principalmente à substituição de componentes eletrônicos e geração de resíduos oriundos da manutenção dos equipamentos tecnológicos.
Dessa forma, deverão ser adotadas medidas de mitigação e boas práticas de sustentabilidade durante a execução contratual, observando os princípios previstos na legislação vigente e nas orientações do Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da CGU/AGU.
Como medida mitigadora, a empresa contratada deverá realizar a destinação ambientalmente adequada das peças, componentes eletrônicos e materiais substituídos, observando as normas aplicáveis ao descarte de resíduos eletrônicos, evitando danos ao meio ambiente.
A contratação também contribui para a sustentabilidade ao priorizar a manutenção e recuperação dos equipamentos existentes, evitando o descarte prematuro de impressoras 3D e gravadoras a laser, ampliando sua vida útil e reduzindo a necessidade de aquisição de novos equipamentos.
A Secretaria de Educação realizará acompanhamento e fiscalização dos serviços executados, verificando o cumprimento das práticas ambientais aplicáveis durante a execução contratual.

5. ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado para a contratação é de aproximadamente R$ 98.930,00 (noventa e oito mil novecentos e trinta reais).

6. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, a Secretaria Municipal de Educação pretende garantir o pleno funcionamento das impressoras 3D e gravadoras a laser utilizadas aulas de robótica, nas atividades pedagógicas e projetos educacionais, evitando paralisações e assegurando a continuidade das ações desenvolvidas nas unidades escolares.
Busca-se também ampliar a vida útil dos equipamentos por meio da manutenção preventiva e corretiva, reduzindo custos futuros com aquisição de novos equipamentos e proporcionando maior economicidade à Administração Pública.
Como resultados pretendidos, destacam-se:

- redução da indisponibilidade dos equipamentos tecnológicos;
- melhoria no desempenho e funcionamento das impressoras 3D e gravadoras a laser;
- continuidade das atividades pedagógicas e tecnológicas desenvolvidas nas unidades escolares;
- maior eficiência na utilização dos recursos públicos, mediante recuperação e conservação dos equipamentos existentes;
- diminuição da necessidade de substituição integral dos equipamentos;
- aumento da durabilidade dos equipamentos por meio de manutenção adequada, limpeza e alinhamento técnico.

Os resultados poderão ser aferidos mediante verificação do funcionamento adequado dos equipamentos após a execução dos serviços, redução de falhas operacionais e continuidade das atividades educacionais que dependem dos referidos equipamentos.

7. APROVAÇÃO E ASSINATURA

O presente estudo preliminar evidencia que a contratação da solução se mostra possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Medianeira/PR, 10 de agosto de 2026.

RESPONSAVEL PELO ESTUDO	ORDENADOR DA DESPESA
Cassiana Campagnaro	Rosiane Limberger dos Santos Tonelli Secretária Municipal de Educação e Cultura.

Proc. Administrativo 7- 1.356/2026

De: Maryella S. - DLC

Para: ADM-PGM - Procuradoria Geral do Município

Data: 12/08/2026 às 10:26:44

Setores (CC):

ADM-PGM, DC

Segue minuto do edital para pareceres contábil e jurídico

–

Maryella Signor
Assistente Administrativo

Anexos:

MINUTA_EDITAL_PREGAO_ELET_FORNECIMENTO.docx
MINUTA_EDITAL_PREGAO_ELET_FORNECIMENTO.pdf

PREGÃO ELETRÔNICO __/2026

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva em IMPRESSORAS 3D STG2 E STG4 e Gravadoras A Laser nxt2.0, utilizadas pela Secretaria Municipal de Educação, incluindo limpeza técnica, alinhamento, atualização de software, calibração, substituição de componentes, peças e testes de funcionamento, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R$ 94.155,36 (noventa e quatro mil, cento e cinquenta e cinco reais e trinta e seis centavos)

PLATAFORMA DE DISPUTA

BLL COMPRAS
https://bllcompras.com/Home/Login

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia [<dia/mês/ano>] às **[<hora>][<minutos>]** (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

MENOR PREÇO por **ITEM**
DISPUTA SOBRE O VALOR: UNITÁRIO

MODO DE DISPUTA

ABERTO E FECHADO

PARTICIPAÇÃO

AMPLA CONCORRÊNCIA

PRIORIDADE LOCAL (LEI MUNICIPAL Nº 936/2021)

NÃO

QR CODE
Acesso aos atos processuais

SÚMARIO

PREÂMBULO 3
1. DO OBJETO 3
2. DA ABERTURA 3
3. DO CREDENCIAMENTO NA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL. 4
4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO 5
5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME 6
6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA 7
7. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES 8
8. DA FASE DE JULGAMENTO 11
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO 13
10. DO RECURSO ADMINISTRATIVO 16
11. ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO 17
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES 17
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 19
14. DA ADESÃO AO INSTRUMENTO CONTRATUAL 19
15. DO PAGAMENTO 20
16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 20
17. ANEXOS DO EDITAL 21
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA 23
ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE SE ENQUADRA NO CONCEITO LEGAL DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE 33
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO 34
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE PLENAMENTE O OBJETO DA LICITAÇÃO 35
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM O DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL. 36
ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM O DISPOSTO NO ART. 63, IV DA LEI 14.133 DE 2021 37
ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE 38
ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO 39
ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM O DIPOSTO NO §1º DO ART. 63 DA LEI 14.133 DE 2021 40
ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE RESPONSÁVEL 41
ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO AS NORMAS DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO 42
ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE DADOS BANCÁRIOS 43
ANEXO XIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO 44
ANEXO XIV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ÍNDICES CONTÁBEIS 45
ANEXO XV – MINUTA CONTRATO 46

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº [<número proc.>]/[<ano>]

PREGÃO ELETRÔNICO Nº [<número modalidade>]/[<ano>]

PREÂMBULO

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA-PR**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 76.206.481/0001-58 com sede a Avenida José Callegari, 647 - Bairro Ipê, por meio do Pregoeiro e equipe de apoio devidamente designados, realizará licitação, para contratação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Municipal nº 936/2021 de 09 de junho de 2021, e as exigências estabelecidas neste Edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das [<hora>][<minutos>] do dia [<dia/mês/ano>] às [<hora>][<minutos>] do dia [<dia/mês/ano>]

INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES: às [<hora>][<minutos>] do dia [<dia/mês/ano>]

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL https://bllcompras.com/Home/Login

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva em IMPRESSORAS 3D STG2 E STG4 e Gravadoras A Laser nxt2.0, utilizadas pela Secretaria Municipal de Educação, incluindo limpeza técnica, alinhamento, atualização de software, calibração, substituição de componentes, peças e testes de funcionamento,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO por ITEM** observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Disputa sobre o valor **UNITÁRIO.**

2. DA ABERTURA

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação via Internet, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases, através do site: https://bllcompras.com/Home/Login.

2.2. A abertura ocorrerá no dia, hora e local indicado e de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

2.3. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
2.4. Ocorrendo à decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil, ou de expediente normal, subsequente ao ora fixado.
2.5. Não será aceito protocolo de solicitação de expedição de documentos e certidões, para entrega em substituição aos documentos requeridos para a habilitação no presente Edital.
2.6. Será comunicado, via Internet através de mensagens, e pelos meios de divulgação inicial, qualquer alteração no edital que importe em modificação de seus termos, que venha a ocorrer nele ou em seus anexos.
2.7. Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas e documentação fora do prazo estabelecido neste Edital, excetuadas as permissões legais.
2.8. REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília-DF.

3. DO CREDENCIAMENTO NA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL.

3.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu cadastro, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema: https://bllcompras.com/Home/Register.
3.2. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante até o limite de horário previsto.
3.3. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante vencedor do certame, que pagará a BLL conforme estabelecido no Regulamento Operacional da Bolsa de Licitações e Leilões, que pode ser verificado no site https://bll.org.br/wp-content/uploads/2025/08/Regulamento-BLL-2025-.pdf a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação.
3.4. As pessoas jurídicas interessadas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras.
3.5. A participação do licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
3.6. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
3.7. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema.
3.8. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a plataforma eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
3.9. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no **PORTAL BLL COMPRAS.**

4.2. 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.

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

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

4.5. 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.

4.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

4.6.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

4.6.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.6.4. 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;

4.6.5. 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;

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

4.6.7. 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;

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

4.6.9. 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;

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

4.7. 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.

4.8. O impedimento de que trata o subitem 4.6.6 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.

4.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.6.4 e 4.6.5 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.

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

4.11. O disposto nos itens 4.6.4 e 4.6.5 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.

4.12. 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.

4.13. A vedação de que trata o item **Erro! Fonte de referência não encontrada.** 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.

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será operado pelo Agente de Contratação denominado Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II - acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso.

III - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

c) verificar e julgar as condições de habilitação;

d) sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

e) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:

1. os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133/ 2021; e
2. os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133/ 2021;

f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

i) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

5.2. O agente de contratação será auxiliado, sempre que necessário, por equipe de apoio formada por servidores devidamente qualificados integrantes das secretarias municipais, respondendo individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

5.3. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1. Na presente licitação, a fase de habilitação ocorrerá após as etapas de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

6.2. 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.

6.3. O preenchimento de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

6.4. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no item 9 deste Edital.

6.5. Caberá ao interessado 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 no sistema ou da desconexão do seu representante;

6.6. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

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

6.7.1. Na hipótese do licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio do sistema sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar do tratamento diferenciado, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

6.7.2. Valor unitário ou percentual de desconto, conforme o critério de julgamento, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que

eventualmente incidam sobre a operação ou ainda, despesas com transporte ou terceiros, para a perfeita entrega do objeto no Município de Medianeira/PR, que correrão por conta da licitante vencedora;

6.7.3. Marca;

6.7.4. Modelo;

6.7.5. Descrição do objeto, contendo as informações de acordo com as especificações do Termo de Referência, anexo deste Edital;

6.8. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.8.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6.9. 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.

6.10. 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.

6.10.1. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço unitário e total até, no máximo, **duas casas decimais após a vírgula**, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

6.11. 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.

6.12. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.13. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.14. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, 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.

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

6.16. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

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

7. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. 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.

7.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.4. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

7.6. No caso de a marca ser de fabricação do licitante ou se tratando de licitação objetivando a prestação de serviços, este deverá informar Marca Própria, para que não incorra na desclassificação expressa no item 7.44.

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

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

7.9. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.10. O lance deverá ser ofertado pelo valor **UNITÁRIO** do **ITEM** ou percentual de desconto conforme critério de julgamento previsto no edital.

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

7.12. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.13. 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 no mínimo 0,01% (um centésimo por cento).

7.14. 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.

7.15. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.16. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.17. 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 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.18. 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) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.19. 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.

7.20. Não havendo pelo menos 3 (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 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

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

7.24. 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.

7.25. 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 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. A licitante mais bem classificada nos termos do item 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.

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. 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.

7.33. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, estabelecida no §1° do mesmo artigo.

7.33.1. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.34. 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.

7.34.1. 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.

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

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

7.34.4. O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo 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.

7.34.5. É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. 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 4.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

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

8.3. 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.

8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

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

8.5. 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.

8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.6.1. contiver vícios insanáveis;

8.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.7. 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.

8.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

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

8.14. 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.

8.15. 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. Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1. A documentação de HABILITAÇÃO somente será exigida do licitante vencedor na forma do Art. 63, II da Lei 14.133, de 2021:

> II - será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento; (BRASIL, 2021)

9.2. Após a fase de julgamento, o licitante vencedor será convocado para apresentar os documentos relativos à HABILITAÇÃO, em formato digital, preferencialmente em *.pdf* para compor a sequência dos autos digitais, devendo ser anexados em campo próprio da plataforma de disputa BLL no prazo mínimo de 2 (duas) horas contados da solicitação do pregoeiro, podendo vir ser prorrogado a critério do pregoeiro em quanto tempo for necessário e durante o horário de expediente do órgão.

9.3. **DECLARAÇÕES**

9.3.1. Declaração de enquadramento microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa (caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa) – conforme modelo do **Anexo II.**

9.3.1.1. Declaração receita bruta máxima para enquadramento como empresa de pequeno porte (caso da indicação de enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte) – conforme segunda parte do modelo do **Anexo II.**

9.3.2. Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação (Art. 63, I da Lei 14.133/2021) – conforme modelo do **Anexo III**.

9.3.3. Declaração de atendimento ao objeto licitado – conforme modelo do **Anexo IV.**

9.3.4. Declaração de que cumpre com o disposto no **INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.** – Conforme modelo **Anexo V.**

9.3.5. 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 (**ART. 63, IV DA LEI 14.133 DE 2021.**) – Conforme modelo **Anexo VI**.

9.3.6. Declaração de idoneidade – Conforme modelo do **Anexo VII.**

9.3.7. Declaração de nepotismo – Conforme modelo do **Anexo VIII.**

9.3.8. 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 (**§1º DO ART. 63 DA LEI 14.133 DE 2021)** – Conforme modelo do **Anexo IX.**

9.3.9. Declaração contendo a identificação de responsável pela assinatura do contrato – Conforme modelo do **Anexo X**.

9.3.10. Declaração de conhecimento as normas de prevenção à corrupção – Conforme modelo do **Anexo XI.**

9.3.11. Declaração de comprometimento – Conforme modelo do **Anexo XII.**

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

9.4.1. Apresentação de Cópia do documento de identidade do sócio ou de seu representante legal.

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

9.4.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

9.4.4. 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, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

9.4.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

9.4.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

9.4.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

9.5. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em (vide art. 67 da Lei 14.133/2021):

9.6. Apresentar atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando execução de serviços compatíveis com manutenção de equipamentos eletrônicos, impressoras 3D, impressoras ou equipamentos similares.

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

9.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – **Cartão CNPJ;**

9.7.2. Prova de Inscrição no **Cadastro de Contribuintes Municipal**, através da apresentação do Alvará, quando vencido, comprovado com a CND Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

9.7.3. Prova de Inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual**, se houver, quando vencido, comprovado com a CND Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

9.7.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** através da apresentação de **Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União** administrados pela Secretaria da Receita Federal e com validade na data da abertura da sessão pública;

9.7.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual** através da apresentação de **Certidão Negativa de Tributos Estaduais** expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda com validade na data da abertura da sessão pública;

9.7.6. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** através da apresentação de **Certidão Negativa de Tributos Municipais** expedida pela Prefeitura Municipal da sede da Proponente, com validade na data de abertura da sessão pública;

9.7.7. Prova de regularidade para com o **FGTS** através da apresentação de **Certidão de Regularidade do FGTS (CRF)** expedida pela Caixa Econômica Federal, com validade na data de abertura da sessão pública;

9.7.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT),** de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011.

9.8. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em**:**

9.8.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.8.2. Balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício, referentes aos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.8.2.1. O Microempreendedor Individual (MEI) com base no art. 68 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 é considerado **pequeno empresário**, pelo qual **faz jus a dispensa de apresentação do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis** em observância ao §2º do art. 1.179, do Código Civil.

9.8.2.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício referentes ao período de existência da sociedade.

9.8.2.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.8.2.4. O balanço patrimonial e a demonstração de resultado do exercício deverão estar assinados pelo responsável legal da licitante e pelo responsável por sua elaboração, Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no respectivo conselho de classe profissional.

9.8.2.5. Se necessária a atualização do balanço, da demonstração de resultado do exercício e do patrimônio líquido deverá ser apresentado o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo responsável legal da licitante e pelo responsável por sua elaboração, Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no respectivo conselho de classe profissional.

9.8.2.6. O balanço patrimonial e a demonstração de resultado do exercício deverão estar registrados ou na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o tipo de empresa da licitante, e apresentado de acordo com os subitens 9.7.2.5.1 a 9.7.2.5.3, ou autenticados por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, para as empresas que utilizem o sistema eletrônico de escrituração e que tenham seus documentos registrados na Junta Comercial, apresentado conforme subitem 9.7.2.5.4:

9.8.2.6.1. Sociedades empresariais em geral: registrados ou autenticados no órgão de Registro do Comércio da sede ou do domicílio da licitante, acompanhados

de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foram extraídos, conforme disposto no § 2º do art. 5º do Decreto-lei n.º 486, de 03 de março de 1969;

9.8.2.6.2. Sociedades empresárias regidas pelas disposições da Lei n.º 6.404/1976: registrados ou autenticados no órgão de Registro do Comércio da sede ou domicílio do licitante e publicados em Diário Oficial e em jornal de grande circulação ou cópias registradas ou autenticadas no órgão competente de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante;

9.8.2.6.2.1. As companhias de capital aberto e as de grande porte deverão apresentar, ainda, relatório de auditoria elaborado por auditores independentes registrados na Comissão de Valores Mobiliários, nos termos do § 3º do art. 177 da Lei n.º 6.404/1976.

9.8.2.6.3. Sociedades simples: registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede. Caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro no órgão competente de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante;

9.8.2.6.4. Para as empresas que escrituram por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, impressão dos seguintes arquivos gerados pelo referido sistema:

9.8.2.6.4.1. Termo de autenticação com a identificação do autenticador;
9.8.2.6.4.2. Balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício;
9.8.2.6.4.3. Termo de abertura e encerramento;
9.8.2.6.4.4. Requerimento de autenticação de Livro Digital;
9.8.2.6.4.5. Recibo de entrega de Escrituração Contábil Digital.

9.9. As Declarações constantes nos Anexos deste edital deverão ser assinadas por seu representante legal, sendo o sócio ou seu procurador**.**

9.9.1. Admitir-se a assinatura eletrônica na forma do Art. 2º, II da Lei 14.063/2020.

9.10. Os documentos não poderão apresentar emendas, rasuras ou ressalvas.

9.11. As Certidões/documentos que não tiverem prazo de validade informado, terão como data de validade 90 (noventa) dias após a sua emissão.

10. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

10.1. Declarado o vencedor, será concedido o prazo de 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a **intenção de recorrer**, em campo próprio do sistema.

10.1.1. A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso.

10.1.2. Registrada a intenção de recurso, o manifestante terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões recursais, exclusivamente em campo próprio do sistema, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também em campo próprio do sistema eletrônico, em igual prazo, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.2. 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.
10.3. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
10.4. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
10.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11. ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, caso da existência destes, caberá ao agente de contratação o encaminhamento do processo devidamente instruído à autoridade superior para adjudicação e homologação.
11.2. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
12.1.4. 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;
12.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
12.1.6. fraudar a licitação;
12.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
12.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
12.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
12.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
12.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
12.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. 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:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. 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.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 5% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7, 12.1.8 e 12.1.9, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, 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 Município de Medianeira/PR, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7, 12.1.8 e 12.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 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.

12.9. 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 12.1.3, 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.

12.10. 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.

12.11. 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.

12.12. 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.

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

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município de Medianeira/PR.

12.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

12.16. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento serão realizados por forma eletrônica, diretamente na plataforma BLL Compras.

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

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

14. DA ADESÃO AO INSTRUMENTO CONTRATUAL

14.1. Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar o termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme **ANEXO XV – MINUTA CONTRATO**, e da proposta aceita.

14.2. O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar o contrato ou instrumento equivalente.

14.3. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato.

14.4. O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** a contar de seu recebimento, sob pena de aplicação das sanções previstas no item 12 deste Edital.
14.5. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado em moeda nacional corrente mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, conforme disposto em Termo de Referência (Anexo II).
15.2. Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à licitante para as devidas correções.
15.3. Para retenção de impostos deverá ser observado o disposto na Instrução Normativa RFB Nº 1234/2012, Instrução Normativa RFB Nº 2145/2023, bem como na Instrução Normativa RFB Nº 2110/2022 e Decreto Municipal 433/2023.

15.4. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

06.001.12.361.0007.2027.3.3.90.39.00.00 – 104
06.002.12.365.0008.2037.3.3.90.39.00.00 - 102

15.5. A empresa deverá apresentar anexo a NOTA FISCAL os documentos elencados no item 9.7.4, 9.7.5, 9.7.6, 9.7.7 e 9.7.8 deste edital.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. O Pregoeiro e Equipe de Apoio, atenderá aos interessados pelos telefones: (45) 3264-8616, para melhores esclarecimentos;
16.2. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.
16.3. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
16.4. 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.
16.5. 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.
16.6. 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. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar desde a realização da sessão pública.
16.8. A autoridade competente poderá anular ou revogar a licitação em conformidade com a Súmula 473 do STF.
16.9. É vedado ao servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Medianeira, inclusive Fundações instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público de

Medianeira, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, no presente processo licitatório;

16.10. A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;

16.11. O proponente vencedor, após ser adjudicado, ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário.

16.12. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação exigida pelo presente Edital, cujo desconhecimento não poderá alegar.

16.13. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

16.14. Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei 14.133/21, com suas posteriores alterações;

16.15. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital, será o da Cidade de Medianeira – Paraná.

16.16. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Portal da Transparência do município mediante acesso por meio do link: https://medianeira.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/licitacoes.

17. ANEXOS DO EDITAL

17.1. Integram este Edital, os seguintes anexos:

a) ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

b) ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE SE ENQUADRA NO CONCEITO LEGAL DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

c) ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

d) ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE PLENAMENTE O OBJETO DA LICITAÇÃO;

e) ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM O DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

f) ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM O DISPOSTO NO ART. 63, IV DA LEI 14.133 DE 2021.

g) ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

h) ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO;

i) ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM O DIPOSTO NO §1º DO ART. 63 DA LEI 14.133 DE 2021;

j) ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE RESPONSÁVEL;

k) ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO AS NORMAS DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO;

l) ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE DADOS BANCÁRIOS;

m) ANEXO XIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO;

n) ANEXO XIV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ÍNDICES CONTÁBEIS;

o) ANEXO XV – MINUTA CONTRATO.

NOTA: Os presentes Anexos são apenas modelos, no qual **não deve ser apresentado com timbre do Município de Medianeira**, este deve ser substituído por informações do fornecedor que pretende participar do certame.

Medianeira/PR, **[<dia/mês/ano>]**. Assinado digitalmente.

Rosiane Limberger dos Santos Tonelli
Secretária Municipal de Educação e Cultura

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

DE: Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

PARA: Compras, Licitações e Contratos;

A Secretaria supracitada vêm solicitar as medidas necessárias para realização da contratação do seguinte SERVIÇO:

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva em IMPRESSORAS 3D STG2 E STG4 e Gravadoras A Laser nxt2.0, utilizadas pela Secretaria Municipal de Educação, incluindo limpeza técnica, alinhamento, atualização de software, calibração, substituição de componentes, peças e testes de funcionamento. Conforme descrito abaixo:

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Manutenção e atualização gravadora a Laser NXT 2.0 incluindo limpeza técnica, alinhamento, atualização de software, calibração, substituição de componentes, peças e testes de funcionamento, chicote direito NXT 2.0, Chicote central NXT 2.0, Conector Borne femea 6V (90" passo 5,08mm), Cabo adaptador USB tipo B Macho/femea, Suporte Fixo PCB, Suporte Fixação PCB, Suporte Drive NTX, PCB central FLOW-ESP32-E32-V6.2, Fonte chaveada 180w 15A 12V (bivolt Automatica), Laser diodo Azul (10W) – YCP01-SPT, Conversor DC/DC-	13	R$ 5.026,05	R$ 65.338,65

		stepp (12V para 24V 150W), Chicote-Esquerdo – NXT 2.0, Chicote-Botão – NTX 2.0, Chicote-complemento botão NXT 2.0			
2	1	Manutenção e atualização impressoras 3D STG2 – STG4 incluindo limpeza técnica, alinhamento, atualização de software, calibração, substituição de componentes, peças e testes de funcionamento, contendo as seguintes peças Agulha do sensor do nivelamento, Sensor de nivelamento, Ponteira bico 0.4mm, Acoplamento eixo Z, Cooler de resfriamento a peça, Conjunto bico extrusor G4, Rolete extrusor	13	R$ 2.216,67	R$ 28.816,71
		TOTAL			**R$ 94.155,36**

1.1. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a), podendo ser prorrogado na forma do artigo 105/106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.

1.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.3. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

A solução consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de peças e execução de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva em impressoras 3D e gravadoras a laser. Os serviços deverão contemplar o fornecimento e substituição de peças, limpeza técnica completa dos equipamentos, alinhamento e calibração, ajustes necessários, atualização de software, testes operacionais, verificação do correto funcionamento após manutenção.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto, fornecendo todo material na forma especificada;

1.5. Manter, durante o período de execução contratual, todas as condições e qualificações exigidas neste Termo de Referência.

4.3. Disponibilização de profissionais qualificados, para realizar os testes operacionais após os serviços, garantindo que os equipamentos estejam em pleno funcionamento;

4.4. Fornecer os itens, no prazo estipulado neste instrumento, devendo observar os parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações.

4.5. **R**ealizar descarte ambientalmente adequado dos componentes substituídos**.**

4.6. Para todas as peças fornecidas, a contratada deverá assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses sobre as peças substituídas, sendo de sua integral responsabilidade eventual substituição em caso de defeito ou falha**.**

4.7. Todas as peças substituídas deverão ser novas, compatíveis e sem uso, sendo vedada a utilização de peças recondicionadas**.**

4.8 A contratada será responsável pela instalação, configuração, compatibilização e perfeito funcionamento das peças substituídas, não sendo admitido o simples fornecimento sem a devida execução técnica**.**

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. Os serviços serão executados conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação.

5.2. Após emissão da autorização de fornecimento, a contratada deverá realizar os serviços de manutenção e substituição das peças necessárias, incluindo limpeza, alinhamento, atualização de software e testes operacionais.
5.3. Os equipamentos somente serão considerados entregues após verificação e aceite da fiscalização.
5.4. As despesas com locomoção entre as unidades escolares serão de responsabilidade exclusiva do contratado, não cabendo à contratante qualquer reembolso ou ressarcimento a esse título.
5.5. O prazo para execução dos serviços será de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da autorização de fornecimento.
5.6. Caso o material apresente falha ou defeito durante sua utilização, dentro do período de garantia, o Fiscal notificará a CONTRATADA para substituí-lo. O não cumprimento por parte da CONTRATADA ensejará aplicação de sanção administrativa.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

1.6. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
1.7. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
1.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
1.11. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
1.11.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
1.11.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
1.11.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
1.11.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
1.11.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
1.11.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscai(s) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas.

1.12. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

1.12.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

1.13. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

1.13.1. O fiscal e o gestor do contrato acompanharão a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

1.13.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

1.13.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

1.14. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

1.15. O fiscal do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. O relatório deverá ser ratificado pelo Gestor do contrato.

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

1.17. O instrumento contratual decorrente deste processo licitatório será de responsabilidade do Fiscal de Contratos, Sr(a) Cassiana Campagnaro, devidamente designado(a) pela Autoridade Competente, através da portaria de nº 048/2025.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

1.17.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

1.17.1.1. não produzir os resultados acordados,

1.17.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

1.17.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

1.17.2. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

1.18. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

1.18.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

1.18.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

1.18.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

1.18.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

1.19. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

1.19.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

1.19.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

1.19.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

1.19.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

1.19.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

1.20. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
1.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
1.22. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

1.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
1.24. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato, empenho e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

1.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
1.26. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
1.27. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
1.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
1.29. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
1.30. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

1.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

7.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

1.32.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1.34. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO global por lote.

Exigências de habilitação

1.35. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

1.36. A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA consistirá em:

1.36.1. Apresentação de Cópia do documento de identidade do sócio ou de seu representante legal.

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

1.36.3. Em se tratando de microempreendedor individual ‑ MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual ‑ CCMEI.

1.36.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EI-RELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

1.36.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

1.36.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

1.36.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

1.37. A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA consistirá em:

1.37.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

1.37.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, através da apresentação do Alvará, quando vencido, comprovado com a CND Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

1.37.3. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, se houver, quando vencido, comprovado com a CND Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

1.37.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através da apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União administrados pela Secretaria da Receita Federal e com validade na data da abertura da sessão pública;

1.37.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual através da apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda com validade na data da abertura da sessão pública;

1.37.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal através da apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais expedida pela Prefeitura Municipal da sede da Proponente, com validade na data de abertura da sessão pública;

1.37.7. Prova de regularidade para com o FGTS através da apresentação de Certidão de Regularidade do FGTS (CRF) expedida pela Caixa Econômica Federal, com validade na data de abertura da sessão pública;

1.37.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011.

Qualificação Técnica
Apresentar atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando execução de serviços compatíveis com manutenção de equipamentos eletrônicos, impressoras 3D, impressoras ou equipamentos similares.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.38. O custo estimado total da contratação é de R$ 94.155,36 (noventa e quatro mil, cento e cinquenta e cinco reais e trinta e seis centavos); com base em levantamento de mercado realizado pela Secretaria Municipal de Educação, considerando os quantitativos e especificações constantes neste Termo de Referência.

9.1.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos á CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.39. A despesa decorrente desta licitação ocorrerá por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

06.001.12.361.0007.2027.3.3.90.39.00.00 – 104

06.002.12.365.0008.2037.3.3.90.39.00.00 - 102

10.1. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

Medianeira/PR, 28 de maio de 2026.

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE SE ENQUADRA NO CONCEITO LEGAL DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(papel timbrado da licitante)

Ao Pregoeiro e Equipe de Apoio
Prefeitura Municipal de Medianeira, Estado do Paraná
PREGÃO ELETRÔNICO Nº [<número modalidade>]/[<ano>]

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

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

( ) **DECLARA**, para fins de obtenção do benefício disposto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (§2º do Art. 4º da Lei 14133/2021). (*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa ou empresa de pequeno).

Local e data, _____ , ___ de _____de 2026.

_____
(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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

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

Local e data, _____ , ___ de _____de 2026.

_____
(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE PLENAMENTE O OBJETO DA LICITAÇÃO

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

( ) que está plenamente capacitado o objeto de acordo com o licitado, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº [<número modalidade>]/[<ano>]**, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

Local e data, _____, ___ de _____de 2026.

_____
(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM O DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

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

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

Local e data, _____ , ___ de _____de 2026.

_____
(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM O DISPOSTO NO ART. 63, IV DA LEI 14.133 DE 2021.

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

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

Local e data, _____ , ___ de _____de 2026.

_____
(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

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

( ) que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

A idoneidade da empresa licitante poderá ser verifica ainda através dos seguintes meios:

1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc); e

2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc).

3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

Local e data, _____ , ___ de _____de 2026.

_____
(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO

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

( ) que não possui em seu quadro societário, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público Municipal do ente licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de contratação, agente de contratação ou autoridade ligada à contratação.

( ) Possui em seu quadro societário componente, com o grau de parentesco e/ou vínculo por afinidade ou consanguinidade prescrito pela *Súmula Vinculante 13/STF*, em relação aos seguintes agentes públicos do ente licitante:

1. Nome:_____Ente:_____
2. Nome:_____Ente:_____

Local e data, _____ , ___ de _____de 2026.

_____
(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM O DIPOSTO NO §1º DO ART. 63 DA LEI 14.133 DE 2021

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado **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, _____ , ___ de _____de 2026.

_____
(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE RESPONSÁVEL

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado **DECLARA**, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato.

Local e data, _____ , ___ de _____de 2026.

_____
(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO AS NORMAS DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO

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

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

Local e data, _____ , ___ de _____de 2026.

_____
(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE DADOS BANCÁRIOS

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado **DECLARA**: que os dados bancários abaixo são de titularidade do licitante e caso venha a sagrar-se vencedor, autorizo o recebimento dos pagamentos devidos em decorrência do [descrever brevemente o objeto da licitação] na conta informada.

Dados Bancários:

Banco:	[Nome do Banco]
Agência:	[Número da Agência]
Conta:	[Número da Conta]
Tipo de Conta:	[Corrente/Poupança/Outra]
Titular da Conta:	[Nome Completo]

Declaro estar ciente da veracidade das informações prestadas, assumindo total responsabilidade pela exatidão dos dados.

Caso altere os dados bancários **comprometo-me** em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município.

Local e data, _____ , ___ de _____de 2026.

_____
(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

ANEXO XIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO

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

E-mail:

Telefone: ( ) _____-____

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

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

Local e data, _____ , ___ de _____de 2026.

_____
(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

ANEXO XIV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ÍNDICES CONTÁBEIS

_____, inscrita no CNPJ sob n.º_____, por intermédio de seurepresentante legal, o (a) Sr. (ª)_____, portador (a) da Cédula de Identidaden.º_____, inscrito (a) no CPF sob o n.º_____, **DECLARA**, para todos os fins dedireito e sob as penas da lei, que:

I - As demonstrações abaixo correspondem a real situação da empresa;

II - Esses índices foram obtidos no Balanço Patrimonial do último exercício social já exigível;

III - A qualquer tempo nos comprometemos a apresentar todos os documentos ou informações necessárias à comprovação das demonstrações.

Tipo de Índice	Fórmula de Cálculo[1]	Índice
LG=	$\frac{Ativo\ Circulante + Ativo\ Realizável\ a\ Longo\ Prazo\ (ARLP)}{Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante}$	
SG=	$\frac{Ativo\ Total}{Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante}$	
LC=	$\frac{Ativo\ Circulante}{Passivo\ Circulante}$	

[1]Substituir pelos valores em moeda corrente nacional (R$).

Local e data, _____ , ___ de _____de 2026.

Assinatura devidamente identificada do **representante legal da empresa proponente** (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

Contador (Nome, CRC e assinatura)

ANEXO XV – MINUTA CONTRATO

CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA/PR E .....

CONTRATO Nº:
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°:
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº
HOMOLOGAÇÃO:

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Av. José Callegari, nº 647, Bairro Ipê – Cep 85720-052 – Medianeira - PR, inscrito no CNPJ nº 76.206.481/0001-58, neste ato devidamente representado pelo(a) Secretário(a) de ....., Sr(a). ....., conforme delegação de funções previstas no Decreto nº ....., e

CONTRATADO(A): **.....**, pessoa jurídica de direito privado, com sede à ....., devidamente inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada pelo(a) Sr(a). ....., portador(a) do RG nº ..... e inscrito(a) no CPF/MF nº .....

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a aquisição de ....., nas condições estabelecidas no Termo de Referência, e conforme abaixo descrito:

FORNECEDOR: **CNPJ Nº:**							
LOTE	**ITEM**	**UNID.**	**QUANT**	**ESPECIFICAÇÃO**	**MARCA/ MODELO**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
VALOR TOTAL							

1.2. A CONTRATADA se declara em condições de fornecer o objeto deste contrato em estrita observância com o acordado em edital, e, na documentação levada a efeito pelo processo **PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../....**

1.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: o termo de referência; o edital da licitação, a proposta do contratado; e eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.2. A assinatura do presente contrato indica à CONTRATADA possuir plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente, sujeitando-se os mesmos às normas da Lei nº 14.133/21 e à totalidade das cláusulas contratuais aqui estabelecidas.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **... (....) meses/dias**, contados da data de assinatura, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

3.2. A fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto deste instrumento serão de responsabilidade da CONTRATANTE, através de profissionais qualificados e devidamente credenciado pela Secretaria Municipal.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

4.2. A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, da CONTRATANTE.

4.3. A CONTRATADA deverá executar pessoalmente o objeto deste contrato, ficando impossibilitada de subempreitá-los por qualquer motivo, salvo termo de autorização expressamente firmado para esse fim e contendo as obrigações que a CONTRATADA e/ou subcontratada deverá respeitar, sob pena do mesmo ser rescindido de pleno direito, ficando a CONTRATADA sujeita a pagamento de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

5.1. O **VALOR GLOBAL** para a execução do objeto deste contrato será de: **R$ ... (...)**,, daqui por diante denominado “VALOR CONTRATUAL”, sendo que nos valores acima descritos já estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.2. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**: O pagamento da importância contida nesta cláusula correrá à conta dos recursos provenientes da dotação orçamentária seguinte:

06.001.12.361.0007.2027.3.3.90.39.00.00 – 104
06.002.12.365.0008.2037.3.3.90.39.00.00 – 102

6. CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da proposta ofertada pela CONTRATADA.

7.2. Após o interregno de um ano, o valor fixado sofrerá atualização monetária anualmente, com base no índice acumulado INPC – índice Nacional de Preços ao

Consumidor; **OU** IPCA – Índice de preços ao Consumidor Amplo; **OU** IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

7.3. A concessão de reajuste fica vinculado a disponibilidade orçamentária do exercício a que se referir.

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

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

7.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

7.8. Caso o índice estabelecido indique percentual inflacionário negativo, o valor contratual não sofrerá reajuste monetário.

7.9. 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.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO FORNECIMENTO

8.1. O fornecimento do objeto deste contrato deverá ser realizado no prazo de **15 (quinze) dias** após ordem de fornecimento/nota de empenho emitido pela Secretaria responsável pela contratação.

8.2. A CONTRATADA obriga-se a entregar a CONTRATANTE o produto de acordo com a solicitação (ordem de fornecimento) e no local indicado pela Secretaria Municipal.

8.3. Ficando a CONTRATADA temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos ao fornecimento do objeto contratado, deverá esta comunicar e justificar o fato, por escrito, no prazo de 48 (*quarenta e oito*) horas, para que, a contratante tome as providências cabíveis, inclusive no que diz respeito à aceitação ou não do alegado.

8.4. Enquanto perdurar o impedimento a CONTRATANTE se reserva o direito de contratar o fornecimento dos produtos com outro fornecedor, desde que respeitadas as condições desta licitação, não cabendo direito à CONTRATADA de formular qualquer reivindicação, pleito ou reclamação.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

9.3. Notificar o Contratado, 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;

9.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
9.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
9.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
9.8. Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
9.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
9.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
9.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
9.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
9.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
10.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
10.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
10.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
10.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
10.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade 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;

10.8. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
10.9. 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 contrato;
10.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
10.11. 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.
10.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
10.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, conforme o caso, 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);
10.14. 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, de 2021);
10.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
10.16. 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.
10.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
10.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
10.19. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
10.20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
10.21. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

10.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.
11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
11.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
11.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
11.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
11.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
    11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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 do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. **Multa:**

a) de 0,1% (*um décimo por cento*) do valor global do Contrato por dia consecutivo de atraso em relação ao prazo de prestação dos serviços;

b) de 1% (*um por cento*) do valor contratual quando a CONTRATADA, por ação, omissão ou negligência, infringir qualquer das obrigações estipuladas neste instrumento;

13.3. Quando da aplicação de multas, a CONTRATANTE notificará à CONTRATADA que terá prazo de 10 (*dez*) dias para recolher à Tesouraria da CONTRATANTE a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

13.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.5.1. 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)

13.5.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.5.3. 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.

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. 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).

13.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.10. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.11. 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.

13.12. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

14.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
14.2. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
14.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
14.4. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
14.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
14.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
14.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
14.5.3. Indenizações e multas.
14.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).
14.7. O CONTRATANTE poderá ainda:
14.7.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
14.7.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.
14.8. 13.14. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO CONHECIMENTO DAS PARTES

17.1.1. Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

I - Os licitantes devem observar e o contrato deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitia subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:
a) **"prática corrupta":** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
b) **"prática fraudulenta":** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
c) **"prática colusiva":** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
d) **"prática coercitiva":** causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
e) **"prática obstrutiva":** (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, desde Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.
II - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.
III - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

19.1. 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.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. Para a solução de pendências oriundas deste instrumento contratual, não resolvidas pela via administrativa, elegem as partes, de comum acordo, o foro da Comarca de Medianeira, Estado do Paraná, com renúncia de outro por mais privilegiado que seja.

20.2. E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente Contrato, de acordo com o artigo art. 90, da Lei nº 14.133/21, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes, pelo fiscal de contrato e pelas testemunhas abaixo nomeadas, dele extraindo-se as cópias necessárias para sua aprovação e execução.

Medianeira-PR, data. Assinado digitalmente.

Município de Medianeira/PR
Rosiane Limberger dos Santos Tonelli
Secretária Municipal de Educação e Cultura
Contratante

Representante legal
Razão social
Contratado

Fiscal de Contrato
Cassiana Campagnaro
Portaria nº: 68/2025

Testemunha(S)
Matheus Henrique Henz
CPF nº: 109.728.929-07

Proc. Administrativo 8- 1.356/2026

De: Julia O. - ADM-PGM

Para: ADM-PGM - Procuradoria Geral do Município - A/C STELLA B.

Data: 12/08/2026 às 15:24:58

Encaminho para analise e parecer.

–

Julia Saretto de Oliveira
Estagiaria

Proc. Administrativo 9- 1.356/2026

De: ANTONIO J. - ADM-PGM

Para: DLC - Diretoria de Compras, Licitação e Contratos

Data: 13/08/2026 às 09:14:52

A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem praticados ou já efetivados, *não sendo tarefa afeta ao órgão jurídico a análise de conveniência/oportunidade, tendo o gestor a responsabilidade na análise do interesse público na contratação.* Vale ressaltar que preços, quantitativos e descritivos não se mostra tarefa afeta a este órgão de assessoramento jurídico e não serão objeto de análise, pois presume-se que as especificações técnicas, inclusive quanto ao detalhamento do objeto, suas características, requisitos e avaliação do preço, tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente do órgão, com base em parâmetros técnicos objetivos para a consecução do interesse público.

Trata-se de parecer jurídico acerca do controle prévio de legalidade da contratação, nos termos do art. 53 da Lei 14.133/2021.

A modalidade escolhida é apropriada já que o art. 29 da Lei 14.133/21 exige que se adote 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, o que é o caso do expediente.

No presente expediente se encontram presentes os documentos exigidos pelo art. 18 da Lei de Licitações atinentes à fase preparatória: estudo técnico preliminar, termo de referência, a definição das condições de execução e pagamento, orçamentos, edital de licitação, minuta de contrato, o regime da prestação de serviços, o critério de julgamento e o modo de disputa.

Quanto ao Edital e documentos já juntados temos as seguintes considerações:

a) Divergência de valores no ETP: O ETP atualizado (datado de 10/08/2026) indica valor estimado de R$ 98.930,00, enquanto o Mapa de Preços e o Termo de Referência atualizado indicam R$ 94.155,36;

b) Quantidade indicada no Pedido de Compra versus ETP e TR: O Pedido de Compra nº 782/2026 indica 18 unidades para cada item, enquanto o ETP e o Termo de Referência indicam 13 unidades;

c) Caracterização do objeto como serviço contínuo: é necessária justificativa técnica expressa;

d) Pesquisa se preços: Verifica-se que as referências utilizadas no Banco de Preços para composição do preço estimado não guardam perfeita compatibilidade com o objeto da presente contratação. Exemplificativamente: Para o Item 1 (Impressoras 3D): os preços de referência advêm de contratações de "manutenção de equipamentos de informática" (computadores, notebooks, impressoras tradicionais), firmadas pela Câmara Municipal de Vereadores de Japoatã/SE e Câmara Municipal de Cocalzinho de Goiás/GO. Tais objetos não são equivalentes à manutenção de impressoras 3D, que possuem especificidades técnicas distintas; Para o Item 2 (Gravadoras a Laser): um dos preços de referência advém de contratação de "manutenção de bebedouros" (Município de Taquaraçu de Minas/MG), e outro de "manutenção de equipamento FCR PRIMA T2 FUJIFILM (sistema de radiografia computadorizada)" (Município de Ji-Paraná/RO). Nenhum dos dois tem compatibilidade direta com gravadoras a laser. Recomenda-se que a pesquisa de preços seja complementada, buscando-se, se possível, contratações de objetos efetivamente similares (manutenção de impressoras 3D e/ou gravadoras a laser) ou, na impossibilidade, que se justifique documentadamente a inviabilidade de obtenção de parâmetros mais adequados e a razoabilidade dos valores adotados;

e) Critério de julgamento: divergência entre Edital e TR: O Edital (item 1.3 e capa) indica critério de julgamento pelo "MENOR PREÇO por ITEM", enquanto o Termo de Referência (item 8.1) indica "MENOR PREÇO global por lote". Trata-se de inconsistência relevante, que deve ser sanada antes da publicação, pois afeta diretamente a forma de disputa e a competitividade do certame.

f) Referência a legislação revogada: O item 8.2 do Edital faz referência ao artigo 12 da Lei nº 8.429/1992;

g) Adequar a denominação para "CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS" ou denominação equivalente que reflita a natureza preponderante do objeto.

h) Cláusula de reajuste com índices alternativos: A Cláusula Sétima (item 7.2) da minuta contratual prevê reajuste pelo "INPC; OU IPCA; OU IGP-M", sem definir qual deles será efetivamente adotado.

i) Cláusula de fornecimento vs. prestação de serviços: A Cláusula Oitava ("DO FORNECIMENTO") trata da entrega do objeto como se fosse fornecimento de bens, o que é incongruente com a natureza de serviço de manutenção. Recomenda-se a adequação das cláusulas à efetiva natureza do objeto.

j) Prazo de vigência contratual: A Cláusula Segunda (item 2.1) da minuta contratual deixa em branco o prazo de vigência ("O prazo de vigência da contratação é de ... (....) meses/dias"). Deve ser preenchido antes da publicação, em consonância com o que for definido no TR e no Edital.

Assim, uma vez atendidas as recomendações supra, do ponto de vista jurídico não há óbice em prosseguir com o certame, devendo ser adotadas rigorosamente as regras de publicidade, sob pena de nulidade.

_

Antonio Henrique Marsaro Jr
Procurador

Proc. Administrativo 10- 1.356/2026

De: Cleiton W. - DC

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 19/08/2026 às 15:19:39

Dotações indicadas na minuta do edital, em conformidade com o objeto.

–

Cleiton Luiz Welter
Contador

Proc. Administrativo 11- 1.356/2026

De: Cassiana C. - DO

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 25/08/2026 às 15:18:19

Olá,

Segue o termo de referência atualizado de acordo com as observações jurídicas.

_

Cassiana Campagnaro
Chefe de Divisão Administrativa

Anexos:

termo_de_referencia_impressoras_3D_ajustado.docx

Proc. Administrativo 12- 1.356/2026

De: Maryella S. - DLC

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 26/08/2026 às 08:47:45

Em atenção ao apontamento realizado acerca da pesquisa de preços referente à contratação de serviços de manutenção de impressoras 3D e gravadoras a laser, informa-se que os valores indicados como incompatíveis com o objeto da contratação foram retirados do cálculo utilizado para composição do valor médio estimado, resultando, consequentemente, em novo valor total para a contratação.

Quanto à complementação da pesquisa de preços com novas referências de objetos similares, esclarece-se que, devido à especificidade dos equipamentos e dos serviços de manutenção necessários, bem como às particularidades relacionadas às peças e componentes que podem demandar reparo ou substituição, não foram localizados parâmetros adicionais que apresentassem compatibilidade suficiente com o objeto pretendido.

Foram realizadas buscas nas fontes disponíveis, contudo, os resultados encontrados mostraram-se insuficientes para a obtenção de novas referências efetivamente similares à manutenção de impressoras 3D e gravadoras a laser. Da mesma forma, foram realizados contatos com fornecedores, conforme documentação e comprovações constantes no arquivo denominado **"Declaração"**, não tendo sido obtidos retornos efetivos que possibilitassem a composição de novos parâmetros de preços.

Dessa forma, diante da especificidade do objeto, da indisponibilidade de outras fontes de consulta e da insuficiência de resultados compatíveis, foi necessário manter, para fins de composição do valor estimado, apenas os preços remanescentes considerados pertinentes ao objeto, após a exclusão daqueles apontados como incompatíveis.

Assim, encaminha-se a pesquisa atualizada, com a exclusão dos valores que não guardavam compatibilidade com a presente contratação e a consequente atualização do valor médio e do valor total estimado.

–

Maryella Signor
Assistente Administrativo

Anexos:

MAPA_RETIFICADO.pdf

							Banco de Preços			
MAPA DE PREÇOS					e. tech	due laser	ORÇ. 1	ORÇ. 2		
LOTE	ITEM	UND.	DESCRIÇÃO	QTDE.	VALOR UNIT.	VALOR UNIT.	VALOR UNIT.	VALOR UNIT.	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
1	1	serviço	Manutenção e atualização impressoras 3D STG2 – STG4 incluindo limpeza técnica, alinhamento, atualização de software, calibração, substituição de componentes, peças e testes de funcionamento, contendo as seguintes peças Agulha do sensor do nivelamento, Sensor de nivelamento, Ponteira bico 0.4mm, Acoplamento eixo Z, Cooler de resfriamento a peça, Conjunto bico extrusor G4, Rolete extrusor.	13	R$ 1.650,00		R$ 1.500,00	R$ 3.500,00	**R$ 1.650,00**	R$ 21.450,00
2	1	serviço	Manutenção e atualização gravadora a Laser NXT 2.0 incluindo limpeza técnica, alinhamento, atualização de software, calibração, substituição de componentes, peças e testes de funcionamento, chicote direito NXT 2.0, Chicote central NXT 2.0, Conector Borne femea 6V (90” passo 5,08mm), Cabo adaptador USB tipo B Macho/femea, Suporte Fixo PCB, Suporte Fixação PCB, Suporte Drive NTX, PCB central FLOW-ESP32-E32-V6.2, Fonte chaveada 180w 15A 12V (bivolt Automatica), Laser diodo Azul (10W) – YCP01-SPT, Conversor DC/DC-stepp (12V para 24V 150W), Chicote-Esquerdo – NXT 2.0, Chicote-Botão – NTX 2.0, Chicote-complemento botão NXT 2.0	13	R$ 4.500,00	R$ 4.176,18	R$ 5.000,00	R$ 6.428,00	**R$ 4.338,09**	R$ 56.395,17
									total	R$ 77.845,17

Proc. Administrativo 13- 1.356/2026

De: Larissa N. - DLC

Para: SMEC - Secretaria de Educação e Cultura

Data: 26/08/2026 às 09:09:57

Demais recomentações do parecer jurídico foram ajustadas na minuta do edital. Dessa forma, uma vez atendido os apontamentos jurídicos, solicito a manifestação da autoridade competente quanto ao prosseguimento da publicação do edital

Rosiane Limberger Dos Santos Tonelli - SMEC

–

Atenciosamente,

Larissa Antoniolli Noro
Assistente administrativo.

Proc. Administrativo 14- 1.356/2026

De: Rosiane T. - SMEC

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 26/08/2026 às 13:26:54

Senhoress:

Proceda-se com a publicação do referido edital.

Atenciosamente,

_

Rosiane Limberger Dos Santos Tonelli
Secretária M. de Educação e Cultura