



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO

AVISO DE LICITAÇÃO N.º 060/2024

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 200/2024 – SME

OBJETO: Aquisição de MICROCOMPUTADORES, CHROMEBOOK, HEADSET, para atender a Secretaria Municipal da Educação.

ENVIO DE PROPOSTAS: às 09h, do dia 05/12/2024 até às 10h do dia 17/12/2024.

ENVIO DE LANCES: 17/12/2024 das 10h05min às 10h30min.

O edital está à disposição dos interessados no portal de compras da Prefeitura Municipal de Curitiba: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

Em caso de dúvidas, os interessados deverão entrar em contato pelos telefones:

(041) 3350-9867, 3350-9588, 3350-3175 e 3350-3009.

Secretaria Municipal da Educação, 4 de dezembro de 2024.

Solange de Fatima Vidal Souza
Pregoeiro





Secretaria Municipal da Educação
Superintendência de Gestão Educacional
Departamento de Desenvolvimento Profissional
Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

**AUTORIZAÇÃO PARA LICITAR
PROCESSO ADMINISTRATIVO**

**Nº 2739/2024
Nº 01-203659/2024**

O Município de Curitiba comunica aos interessados que realizará **PREGÃO ELETRÔNICO DESTINADO À AMPLA PARTICIPAÇÃO COM COTA DE ATÉ 25% PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, E ITENS EXCLUSIVOS PARA ME E EPP E MEI** cujo edital assim se resume.

OBJETO:

Aquisição de **MICROMPUTADORES, CHROMEBOOK, HEADSET**, para atender a Secretaria Municipal da Educação conforme especificações contidas no formulário proposta eletrônico e anexos, partes integrantes deste Edital, à disposição no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

VALOR ESTIMADO:

O valor máximo estimado é de R\$ 401.450,50 (Quatrocentos e um mil, quatrocentos e cinquenta reais e cinquenta centavos).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por item.

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PROPOSTAS:

As propostas serão recebidas, a partir do primeiro dia útil seguinte da data da publicação do edital **das 9h, do dia 05 de dezembro de 2024**, exclusivamente, por meio da Internet, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba.

Não serão aceitas propostas encaminhadas fora do horário determinado e nem através de outro meio que não seja o Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba.

LANCES:

Os lances serão recebidos, exclusivamente, por meio da Internet, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, **no dia 17 de dezembro de 2024 das 10h05 às 10h30min.**

Curitiba, 04 de dezembro de 2024.

AUTORIDADE COMPETENTE



Secretaria Municipal da Educação
Superintendência de Gestão Educacional
Departamento de Desenvolvimento Profissional
Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

1 - INTRODUÇÃO

1.1. O Município de Curitiba torna público que a **SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO** realizará procedimento licitatório na modalidade PREGÃO, destinado à **ampla participação com cota reservada de até 25% para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, e itens exclusivos para ME E EPP E MEI** na forma eletrônica, utilizando-se de recursos da tecnologia de informação, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

1.2. A licitação será do tipo menor preço por item, conforme autorização para licitar nº **2739/2024**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Decretos Municipais: 962/2016, 383/2023, 385/2023, 387/2023, 388/2023, 700/2023, 804/2023, 1346/2023, 1392/2023 de acordo com cláusulas abaixo descritas.

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

09001.12361.0002.2027.339030.30.0.0.1.104
09001.12361.0002.1011.449052.35.0.0.1.104
09001.12361.0002.1011.449052.35.0.3.1.179

1.4. Para o exercício seguinte, novas dotações deverão ser informadas tomando-se por base o PPA 2022/2025 e a LOA do ano correspondente.

2 – INDICAÇÃO DO PREGOEIRO E DA EQUIPE DE APOIO

2.1. O(A) Pregoeiro(a) e a equipe de apoio designados por meio da Portaria nº 014/2024 **Secretaria Municipal da Educação** responsáveis pelo presente Pregão Eletrônico são:

Pregoeiro(a): Solange de Fátima Vidal Souza

Equipe de Apoio:

Cristiane Guterres de Oliveira Ribeiro
Idiana Faversoni Delanhese

2.2. Na ausência do (a) Pregoeiro (a) responsável, o presente Pregão Eletrônico será conduzido e julgado por um dos agentes designados como Equipe de Apoio.

2.3. O julgamento da licitação dar-se-á pelo (a) Pregoeiro (a), com base nas condições previstas em Edital.

**CURITIBA**

Secretaria Municipal da Educação
Superintendência de Gestão Educacional
Departamento de Desenvolvimento Profissional
Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

2.4. Havendo necessidade de análise técnica para aferir a relação de compatibilidade da oferta do licitante com as condições exigidas no Edital, o órgão promotor ficará responsável por esta avaliação.

3 – OBJETO DA LICITAÇÃO

3.1. O objeto desta licitação é: **MICROCOMPUTADORES, CHROMEBOOK, HEADSET** para atender **SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**, conforme especificações contidas neste instrumento, anexos e no formulário-proposta eletrônico.

3.2. O formulário-proposta eletrônico está disponível no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, na forma de lista de itens do processo, onde estão descritas as seguintes informações para cada item: número do item, especificações, quantidade, unidade de compra, valor de referência, prazo de entrega, local de entrega, grupo e subgrupo e histórico de preço.

3.3. O objeto cotado deverá estar em conformidade com as condições, exigências e especificações descritas neste Edital, seus anexos e no formulário-proposta eletrônico, bem como os Boletins de Esclarecimentos e Comunicados publicados, os quais são partes integrantes e inseparáveis deste Edital, como se nele estivessem integralmente reproduzidos.

3.4. A distribuição dos itens para a **ampla participação e da cota reservada de até 25% para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, e itens exclusivos para ME E EPP E MEI**, encontra-se no Anexo III.

4 – ESCLARECIMENTOS, COMUNICADOS, IMPUGNAÇÃO E OFÍCIOS

4.1. As dúvidas, informações ou outros elementos necessários ao perfeito entendimento do presente Edital deverão ser dirimidos somente pelo (a) Pregoeiro (a), mediante solicitação por escrito, até **03 (três) dias úteis** antes do da data da abertura da sessão pública, por meio no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba www.e-compras.curitiba.pr.gov.br ou nos seguintes endereços eletrônicos:

- solasouza@curitiba.pr.gov.br
- crisguterre@curitiba.pr.gov.br
- iddelanhese@curitiba.pr.gov.br

4.2. É dever dos interessados acompanhar os Boletins de Esclarecimentos, os Comunicados, as solicitações, os avisos e ofícios publicados e emitidos pelo (a) Pregoeiro (a) no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, sendo da responsabilidade exclusiva dos licitantes o acompanhamento e a leitura de todos esses documentos. Não serão aceitas reclamações baseadas no desconhecimento do teor desses documentos.



Secretaria Municipal da Educação
Superintendência de Gestão Educacional
Departamento de Desenvolvimento Profissional
Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

4.3. Para recebimento dos documentos publicados, o licitante deverá cadastrar no Setor de Cadastro da Secretaria Municipal de Administração, Gestão Pessoal e Tecnologia da Informação - SMAP, conforme legislação pertinente, apenas 01 (um) e-mail válido, que disponibilize acesso de aviso de leitura e/ou recebimento.

4.4. Consideram-se lidos os documentos quando o sistema informar o recebimento do e-mail pela empresa ou licitante.

4.5. As solicitações feitas serão atendidas nas seguintes formas:

4.5.1. Boletins de Esclarecimentos - meio pelo qual serão veiculados os atendimentos a todas as dúvidas levantadas, bem como as informações solicitadas pelos interessados, que serão anexados pelo (a) Pregoeiro (a) ou pela Equipe de Apoio no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br

4.5.2. Comunicados - informações e notícias referentes a este certame emitidos pelo(a) Pregoeiro(a) ou pela Equipe de Apoio no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br

4.5.3. Impugnação - meio pelo qual, nos termos do Decreto Municipal nº 385, de 2023, nos procedimentos de contratações eletrônicas, qualquer interessado poderá, até **03 (três) dias úteis antes do da data da abertura da sessão pública**, impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, cuja impugnação deverá se dar por meio de acesso eletrônico através do site www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

4.5.4. Ofícios – comunicação escrita formal. Documento que representa a comunicação oficial do remetente para o destinatário, pois usa do canal escolhido pela lei ou pelas partes para esse fim com o propósito de fazer uma solicitação ou reivindicação oficial.

4.5.4.1. Os ofícios disponibilizados no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, por se tratar de uma comunicação oficial, entre o(a) pregoeiro(a) e o licitante, durante o julgamento do certame será visualizado apenas pelo licitante informado neste ofício.

4.6. 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.

4.7. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento tem efeito vinculante.

4.8. Caso não seja possível a análise e julgamento da impugnação ou do pedido de esclarecimento no prazo legal, a licitação poderá ser suspensa por determinação da



CURITIBA

Secretaria Municipal da Educação
Superintendência de Gestão Educacional
Departamento de Desenvolvimento Profissional
Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

autoridade máxima do órgão promotor, a fim de evitar prejuízos ao atendimento do prazo legal.

4.9. Acolhida a petição, será designada nova data para a realização do certame, respeitando o prazo mínimo legal de publicidade.

4.10. Não acolhida a petição, e estando a licitação suspensa, será designada nova data para realização do certame, considerando, no mínimo, o prazo residual.

4.11. Qualquer solicitação feita fora do prazo previsto no item **4.1** será considerada, intempestiva.

5 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 A participação neste Pregão Eletrônico importa à proponente irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como na observância da legislação em vigor, dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive, quanto a recursos.

5.2 Poderão participar da presente Licitação:

5.2.1 Pessoas jurídicas de qualquer porte, pessoas físicas e microempreendedores individuais que:

- a) satisfaçam integralmente as condições deste Edital;
- b) estejam cadastradas no sistema e-Compras Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br) e;
- c) estejam regularmente estabelecidos no país, cuja finalidade e ramo de atuação principal estejam incorporados ao objeto do presente Pregão Eletrônico e que execute atividade pertinente e compatível com este objeto.

5.2.2. Os itens da **COTA PRINCIPAL DE 75%**, conforme consta no ANEXO III poderão participar **TODAS AS EMPRESAS** de grande e de pequeno porte, microempresas, Microempreendedores individuais que atendam aos requisitos do Edital.

5.2.3. Os itens, da **COTA RESERVADA DE 25%**, conforme consta no ANEXO III, são destinados para as empresas enquadradas como **ME, EPP e MEI**, nos termos do Decreto Municipal nº 962/16.

5.2.4. E itens exclusivos conforme ANEXO III, destinados a **ME, EPP e MEI**.



CURITIBA

Secretaria Municipal da Educação
Superintendência de Gestão Educacional
Departamento de Desenvolvimento Profissional
Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

5.2.5. A obtenção do benefício de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006, fica limitada às ME e EPP que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação

5.2.6. Será concedido tratamento favorecido para MEIs e EPPs, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16, da Lei Federal nº 14.133/2021, para agricultor familiar, o produtor pessoa física e para o MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

5.3. Nos procedimentos eletrônicos de contratação municipal decorrentes de procedimento licitatório o interessado deve estar cadastrado para o grupo e subgrupo do objeto da licitação em que tenha interesse de participar, nos termos do Decreto Municipal nº 388/2023.

5.3.1. Somente estarão disponíveis os itens em que o participante estiver cadastrado para o grupo e subgrupo indicado no sistema eletrônico de compras e compatível com seu objeto mercantil.

5.4. O interessado enquadrado na condição de microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual as sociedades cooperativas mencionada no art. 16, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o agricultor familiar, o produtor pessoa física, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, deverão, no momento do cadastramento no sistema e-Compras Curitiba, fazer a opção de seu enquadramento fiscal para possibilitar a aplicação das disposições da legislação específica.

5.4.1 A ausência de identificação como microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual impedirá que o sistema e-Compras Curitiba identifique o benefício previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006 e demais normas correlatas.

5.4.2 A identificação inadequada no enquadramento na definição legal reservada à microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual configura fraude no certame, sujeitando o licitante à aplicação de penalidade.

5.5. Não poderão participar desta licitação:

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



CURITIBA

Secretaria Municipal da Educação
Superintendência de Gestão Educacional
Departamento de Desenvolvimento Profissional
Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

- 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;
- III. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 1976, concorrendo entre si;
- IV. 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;
- V. microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que se utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- VI. os licitantes que se enquadrem no previsto do § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123, de 2006;
- VII. empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer esfera federativa ou suspensas de licitar ou impedidas de contratar com o Município de Curitiba, enquanto durarem os efeitos da sanção;
- VIII. nenhum servidor efetivo, empregado público ou comissionado da Administração direta e indireta do Município poderá ser diretor, proprietário, controlador ou integrar conselho diretivo de empresa fornecedora ou que realize qualquer modalidade de contrato com o Município, nos termos do art. 98 da Lei Orgânica do Município;
- IX. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746, de 2014-TCU-Plenário);
- X. enquanto mantiverem vínculo com a administração pública municipal ou antes de decorridos 180 (cento e oitenta) dias após findo o respectivo vínculo, os Secretários Municipais, o Procurador Geral do Município, os Presidentes de Entidades da Administração indireta municipal e os ocupantes de funções que possibilitem ordenação de despesas públicas, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, não poderão ser diretor, proprietário, controlador ou integrar conselho de empresa fornecedora ou que firme qualquer modalidade de contrato com o Município.

5.6. A vedação a que se refere o inciso II aplica-se desde o período em que se inicia a fase preparatória do processo de contratação.

5.7. Nesta licitação não será aceita a participação de empresas em consórcio.



Secretaria Municipal da Educação
Superintendência de Gestão Educacional
Departamento de Desenvolvimento Profissional
Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

6 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. Para acessar o formulário da proposta, os interessados deverão ingressar no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, digitar o seu login e senha, para o envio as propostas que serão recebidas, exclusivamente, pelo Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba a partir da publicação do edital **até às 10h, do dia 17 de dezembro de 2024.**

6.2. O envio de proposta para este Pregão Eletrônico será considerado como evidência de que o interessado:

- a. examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e seus Anexos e quaisquer outros publicados;
- b. que os comparou entre si e obteve do Pregoeiro informações escritas sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la;
- c. assume integral responsabilidade pela entrega/execução do objeto licitado, se vencedor da licitação;
- d. considerou que os elementos desta licitação lhe permitem a elaboração de proposta totalmente satisfatória;
- e. incluiu nos preços apresentados todas as despesas e encargos necessários para a execução do objeto licitado.

6.3. No momento do envio da proposta no sistema e-Compras Curitiba os interessados deverão dar o “aceite” às condições estabelecidas no regulamento do presente Pregão Eletrônico., momento em que declara:

- a. que conhece e aceita o regulamento do Sistema e-Compras Curitiba;
- b. a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
- c. que não foi declarado inidôneo por qualquer esfera federativa e de que não está suspenso de licitar ou impedido de contratar com o Município;
- d. a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- e. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
- f. o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital;
- g. o enquadramento nas condições previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- h. o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com



CURITIBA

Secretaria Municipal da Educação
Superintendência de Gestão Educacional
Departamento de Desenvolvimento Profissional
Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 1991, se couber;

i. cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que estipula a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

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

k. o licitante organizado em cooperativa declara, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.4. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais.

6.4.1. O(A) pregoeiro(a) poderá a qualquer momento solicitar a comprovação das declarações realizadas.

6.5. Para a formação da oferta o interessado deverá observar as condições e exigências descritas neste Edital e nela incluir todos os custos, despesas, tributos, transporte (inclusive carga e descarga até o local de destino e seguro de transporte, se houver) e toda e qualquer encargo que incidir sobre o objeto.

6.6. Após o preenchimento dos campos da marca, do modelo e do preço, os interessados deverão enviar as suas propostas, que permanecerão criptografadas e invioladas até o momento da abertura da sessão para o envio dos lances.

6.6.1. Para os licitantes que forem fabricantes, para não haver identificação, não indicar o nome da sua marca se essa for a mesma da razão social. Sendo a marca a mesma que a razão social, no campo MARCA, digitar a palavra: MARCA PRÓPRIA ou PRÓPRIO FABRICANTE, caso haja a identificação o licitante será desclassificado.

6.7. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

6.8. Caso o preço máximo esteja sendo indicado na tela pelo(a) Pregoeiro(a), as propostas deverão a ele se limitar, sob pena de recusa pelo sistema e desclassificação da proposta.

6.9. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

6.9.1. O prazo de validade da proposta será de 180 (cento e oitenta) dias, contados da apresentação.



Secretaria Municipal da Educação
Superintendência de Gestão Educacional
Departamento de Desenvolvimento Profissional
Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

6.9.2. Todos os elementos contidos na proposta têm efeito vinculante à licitante que a enviou.

6.10. Não será aceita:

6.10.1. carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão no envio da proposta cometido pelo fornecedor, por seu funcionário ou agente a quem esta tarefa tenha sido delegada e

6.10.2. proposta enviada ao (a) pregoeiro(a), por outro meio que não o eletrônico, quer seja via postal ou outra fora das condições estabelecidas no item **6.1**;

6.11. Todas as propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

6.12. Após a apresentação das propostas, o sistema ordenará automaticamente aquelas classificadas provisoriamente para a participação da etapa de lances.

7 APRESENTAÇÃO DOS LANCES NA SESSÃO PÚBLICA

7.1. O presente Pregão será do modo de disputa aberto.

7.2. Os licitantes que apresentaram proposta poderão participar da fase de lances com lances sucessivos, no horário fixado para abertura da sessão pública, nos termos do Decreto Municipal 385, de 2023.

7.3. Os lances serão recebidos, exclusivamente, no **dia 17 de dezembro de 2024 das 10h05min. às 10h30min.**, por meio do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br

7.4. Encerrado o certame, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

7.5. Os lances deverão ser inferiores ao último valor apresentado ou de mesmo valor.

7.6. Neste Pregão Eletrônico em que o critério de julgamento é de menor preço, conforme item 8 deste edital, serão aceitos lances intermediários”.

7.6.1. Serão considerados intermediários os lances iguais ou superior ao último ofertado, tendo em vista que o critério de julgamento é menor preço por item, conforme item 8 deste Edital;

7.6.1.1. O lance intermediário é quando o licitante não tendo interesse ou não possa baixar o seu lance relativamente ao primeiro colocado, oferta um lance



Secretaria Municipal da Educação
Superintendência de Gestão Educacional
Departamento de Desenvolvimento Profissional
Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

com valor superior ao lance registrado, mais inferior ao último lance por ele mesmo ofertado.

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

7.8. Após a definição da melhor proposta, nos termos do art. 20, § 6º do Decreto 385, de 2023, poderá ser reiniciado a disputa para a definição das demais colocações.

7.9. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior lance registrado, vedada a identificação do licitante até o final da fase de lances.

7.10. Se constatada na etapa de envio de lance a inviabilidade de manutenção do preço ofertado, este poderá ser cancelado a pedido do licitante ou a critério do(a) pregoeiro(a), mediante motivação.

7.11. O sistema e-Compras Curitiba fará a avaliação das propostas e informará na tela para envio dos lances os menores preços propostos, sem identificar os seus detentores. Os lances deverão ser ofertados a partir do menor preço.

7.12. No lance, o interessado deverá observar as condições e exigências descritas neste Edital e nela incluir todos os custos, despesas, tributos, transporte (carga e descarga até o local de destino e seguro de transporte, se houver) e toda e qualquer encargo que incidir sobre o objeto.

7.13. Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 104 do Decreto Municipal nº 385, de 2023.

7.14.1. Os licitantes empatados podem apresentar, em até 30 minutos após a classificação, nova proposta final para desempate, conforme §1º, do art. 104, do Decreto Municipal 385, de 2023.

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

7.15. Após a etapa de envio de lances, o sistema eletrônico ordenará de acordo com a classificação para o início da fase de negociação.

7.15.1 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.15.2 Na negociação, o(a) pregoeiro(a) encaminhará contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para obtenção de condições mais vantajosas, atendendo às condições do edital.

7.15.3 O prazo para envio da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação e, se for o caso, dos documentos complementares relativos aos valores negociados, deverá ser de, 02 (duas) horas, contado da solicitação do(a)



Secretaria Municipal da Educação
Superintendência de Gestão Educacional
Departamento de Desenvolvimento Profissional
Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

pregoeiro(a) no sistema.

7.16. Será informada a lista dos licitantes classificados com os melhores lances no certame, que estará disponível no site: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, no mapa comparativo e no histórico de lances

7.17. Finda a etapa competitiva no sistema eletrônico, o(a) pregoeiro(a) dará continuidade às fases subsequentes para julgamento e conclusão do procedimento licitatório.

7.18. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade dos lances ofertados, aos quais fica vinculada.

7.19. O licitante deverá acompanhar as operações no sistema durante a sessão pública virtual, sendo de sua responsabilidade o ônus decorrente da perda de negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.20. As referências a horários no edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão, obrigatoriamente, o horário oficial de Brasília - DF e serão registradas no sistema eletrônico e a documentação relativa ao certame.

7.21. Na hipótese de não ter sido indicada a data de divulgação do resultado no sistema e-Compras, o pregoeiro informará, por meio de comunicado, a data para a divulgação oficial.

8 – JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1. O presente Pregão Eletrônico é do tipo “**menor preço por item**”.

8.2. Para o julgamento da proposta serão consideradas todas as condições detalhadas no termo de referência, parte integrante deste Edital.

8.3. Serão desconsideradas as propostas enviadas por licitante que não se enquadrar na condição microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual.

8.3.1. Para a cota reservada, não havendo vencedor, o objeto poderá ser adjudicado ao vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, de forma sucessiva, desde que pratique o preço do primeiro colocado, observado o item seguinte.

8.3.2. Se a mesma empresa vencer a Cota Reservada (25%) e a Cota Principal (75%), a contratação **deverá** ocorrer pelo menor preço ofertado pela referida empresa.

8.4. Serão desclassificadas as propostas que:



Secretaria Municipal da Educação
Superintendência de Gestão Educacional
Departamento de Desenvolvimento Profissional
Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

- I.contiverem vícios insanáveis;
- II.não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital e nos seus anexos;
- III.apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem em desacordo com o orçamento estimado para a contratação;
- IV.não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.
- V.apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

8.5. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

8.6. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada nos termos do §1º do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.7. Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do Edital e estando seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita e, mesmo nesta hipótese, o Pregoeiro poderá negociar, visando à obtenção de condições mais vantajosas à Administração Pública.

8.8. O(A) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à sua adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estimado pela Administração, nos termos da legislação vigente.

9. DAS AMOSTRAS, LAUDOS E DESCRITIVOS TÉCNICOS

9.1. A empresa melhor classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar, catálogo ou descritivo técnico dentro do prazo de 2(dois) dias úteis, e/ou amostra dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, para análise do gestor.

9.2. Em observância ao princípio da publicidade, os demais licitantes, poderão fazer a verificação da amostra/catálogo/descriptivo técnico apresentada, bem como o devido acompanhamento da análise da amostra, a qual deverá ser agendada previamente com o gestor indicado neste edital.

9.3. Se a(s) amostra(s)/catálogo(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o(a) Pregoeiro(a) analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s)/catálogo(s) e, assim,



CURITIBA

Secretaria Municipal da Educação
Superintendência de Gestão Educacional
Departamento de Desenvolvimento Profissional
Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9.4. As condições referentes à apresentação do(a) amostra/catálogo/descriptivo técnico encontram-se descritas nos itens do Anexo II do Termo de Referência.

9.5. Na hipótese de o licitante não atender às exigências deste item, será desclassificada e o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

10. PROCEDIMENTOS APÓS A FASE DE LANCES PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS

10.1. No presente certame, como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as MEs, EPP e MEIs, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, e alterações e Decreto Municipal nº 962, de 2016 e alterações.

10.2. Quando houver empate ficto, após a fase de lances, o sistema eletrônico de compras do Município de Curitiba fará a validação automática das MEs, EPPs e MEIs, nos termos do Decreto Municipal nº 962, de 2016 e alterações.

10.3. Entende-se por empate ficto, neste certame, as situações em que as propostas apresentadas pelas MEs, EPP e MEIs sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

10.3.3. As MEs, EPP e MEIs que se enquadram no empate ficto que deram o aceite e enviaram lances, para efeito de julgamento será considerado os que tinham o menor valor durante a fase de lances.

10.4. Os procedimentos a serem adotados, no sistema de compras eletrônicas da Prefeitura Municipal de Curitiba, quando ocorrer empate ficto serão os seguintes, conforme Decreto Municipal nº 962, de 2016:

10.4.1. O Sistema e-Compras Curitiba solicitará para os licitantes MEs, EPP e MEIs, que se enquadram no empate ficto, o aceite das condições estabelecidas para envio dos novos lances menor do valor classificado. O tempo para dar o aceite será de 05 (cinco) minutos, a partir do horário de encerramento da sessão de lance do processo.

10.4.2. Após o aceite por parte das MEs, EPPs e MEIs, o tempo para o envio do(s) novo(s) lance(s) será de acordo com o número de ITENS de cada processo, conforme descrito abaixo:

10.4.2.1 De 01 a 10 itens - 05 minutos, de 11 a 30 itens - 15 minutos, mais de 31 itens - 30 minutos.



Secretaria Municipal da Educação
 Superintendência de Gestão Educacional
 Departamento de Desenvolvimento Profissional
 Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
 80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
 tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

10.5. Na hipótese de o licitante classificado no empate ficto for desclassificado ou inabilitado, o(a) pregoeiro(a) examinará as propostas subsequentes e assim sucessivamente até onde ocorrer o empate ficto de 5%, as MEs, EPP e as MEIs terão preferência de acordo com a LC 123, de 2006.

10.5.1. Só será classificado o licitante que aceite a oferecer proposta inferior àquela considerada o melhor valor do certame.

10.6. Caso não haja empate ficto ou se a vencedora for uma Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, o julgamento será feito na ordem de classificação obtida na relação das empresas classificadas após o término da sessão de lances.

10.7. Na hipótese de haver valores idênticos ofertados por MEs, EPP e MEIs, será procedido ao sorteio para definição da ordem final de classificação.

10.8. Não havendo a contratação nos termos previstos no caput do art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.9. O licitante deverá cumprir as disposições do artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece as exigências para a habilitação nas licitações, incluindo a apresentação de declarações e documentos que comprovem a regularidade fiscal, a reserva de cargos para pessoas com deficiência, e a responsabilidade pela veracidade das informações prestadas

11- JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO:

11.1. Para a habilitação, serão observadas as disposições constantes do Capítulo VI da Lei Federal nº 14.133, de 2021, as condições previstas neste edital e as diretrizes estabelecidas nos Decretos Municipais nºs 388 e 804, de 2023.

11.2. Para habilitação serão exigidos os seguintes documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação:

11.3. Na fase de habilitação serão analisados os documentos relativos à habilitação jurídica, à qualificação técnica, e à regularidade fiscal, social e trabalhista, referentes à licitante classificada com o melhor lance e que esteja devidamente cadastrada no PNC e no Cadastro de Fornecedores do Município, do Departamento de Licitação e Gestão de Compras da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, nos termos do Decreto Municipal nº 388/2023 e do Decreto Municipal nº 804/2023 e dos que os substituírem.

11.4. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista será substituída pelo registro cadastral no Município de Curitiba desde que o registro tenha



CURITIBA

Secretaria Municipal da Educação
Superintendência de Gestão Educacional
Departamento de Desenvolvimento Profissional
Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

sido feito em obediência ao disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º abril de 2021, nos termos do art. 11, II, do Decreto Municipal nº 804/2023.

11.5. O(A) Pregoeiro(a) poderá notificar o licitante concedendo prazo para regularização e atualização dos documentos no Cadastro de Fornecedores do sistema e-compras.

11.6. Não será exigida a comprovação da qualificação econômico-financeira, pois trata-se de licitação de entrega imediata.

11.5.1.A desnecessidade da comprovação da qualificação econômico-financeira está prevista no § 5º do Art. 5º Decreto Municipal nº 804/2023.

11.7. O Microempreendedor Individual - MEI não tem a obrigação de produzir e apresentar os balanços patrimoniais.

11.8. Para o julgamento da habilitação, o Pregoeiro verificará o documento denominado Relação de Fornecedor, disponível no Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba, cujo acesso dar-se-á no sistema e-Compras: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, em que se consultará:

- a) validade dos documentos;
- b) se os documentos estiverem vencidos, mas passíveis de verificação de validade na internet, o licitante poderá ser habilitado.

11.9. Se o licitante mais bem classificado for inabilitado, será, sucessivamente, avaliada a habilitação dos licitantes subsequentes, na ordem de classificação.

11.10. É de responsabilidade do licitante a manutenção dos documentos da habilitação e demais documentos requeridos no edital atualizados durante todo o período da contratação, nos termos do Decreto 388/2023.

11.11. A não regularização da documentação no prazo previsto, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções, nos termos da legislação vigente, podendo a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, nos termos da legislação vigente.

11.12. A microempresa ou a empresa de pequeno porte e o microempreendedor individual é responsável por solicitar seu desenquadramento de acordo com o art. 5º, §3º do Decreto Municipal nº 804/2023, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos em lei.

11.13. Os documentos exigidos, além dos previstos para o cadastramento e que não tiverem em seu texto o prazo de validade, deverão ser apresentados com expedição máxima de três meses, a contar da data de sua emissão.



Secretaria Municipal da Educação
Superintendência de Gestão Educacional
Departamento de Desenvolvimento Profissional
Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

11.13. 1. Excetuam-se da regra de prazo prevista no item 11.12. os atestados de capacidade técnica.

11.13.2. O prazo previsto no item 11.12. poderá ser diverso, se houver norma específica contendo prazo diferenciado para validade de determinados documentos.

11.14. Além dos documentos constantes da Relação de Fornecedor, poderão ser exigidos outros documentos relacionados neste Edital e no Termo de Referência, parte integrante deste edital.

11.14.1 Para os documentos exigidos no Edital ou no Termo de Referência que não estejam contemplados no cadastro, o(a) pregoeiro(a) concederá prazo de, no mínimo, 24 horas para a apresentação, findo o qual sem que tenham sido apresentados, haverá a inabilitação do licitante.

11.15. Na fase do julgamento da habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

11.15.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

11.15.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.16. Na análise dos documentos de habilitação, poderão ser sanados erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.16. A empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar os documentos de capacidade técnica, conforme abaixo, até às 18h do dia 18/12/2024, pelo endereço eletrônico, solasouza@curitiba.pr.gov.br, sob pena de inabilitação.

I - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovar por meio de atestado de Capacidade técnica, que em que deve constar o CNPJ, Razão Social e endereço do licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão do licitante para ter plena capacidade operacional e administrativa para executar o objeto deste Edital, em que conste, no mínimo 50% do total dos aquisição, conforme o objeto:

Descrição dos serviços executados, incluindo a experiência da CONTRATADA em parcelas de maior relevância técnica e/ou de valor significativo do objeto licitado, tais como:



Secretaria Municipal da Educação
 Superintendência de Gestão Educacional
 Departamento de Desenvolvimento Profissional
 Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
 80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
 tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

- **Microcomputadores;**
- **Chromebooks,**

a.1) Não serão aceitos atestados de empresas que pertençam ao mesmo grupo empresarial. No atestado, deverá constar o CNPJ, Razão Social e endereço da licitante.

a.2) Havendo participação em mais de um lote, a comprovação deverá ser feita considerando a quantidade exigida para cada lote.

II - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Para o licitante classificado melhor lance, exigir-se-á a comprovação da qualificação econômico financeira, por meio do balanço patrimonial e demonstrações contábeis já exigíveis e apresentados na forma da lei.

11.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

12. CONDIÇÕES EXCLUSIVAS PARA A HABILITAÇÃO DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

12.1. Para a habilitação da ME, EPP e MEI, serão observadas as disposições constantes neste edital e as diretrizes estabelecidas nos Decretos Municipais nºs 388 e 804, de 2023.

12.2. A ME, EPP e MEI, que se enquadrar nesta condição, deverá estar com a documentação no momento da habilitação devidamente atualizada no cadastro de fornecedores da Secretaria Municipal de Administração e de Gestão de Pessoal e Tecnologia de Informação – SMAP

12.3. A ME, EPP e MEI é responsável por solicitar seu desenquadramento de acordo com o art. 5º, §3º, do Decreto Municipal nº 804, de 2023, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos em lei.

12.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das licitantes enquadradas na condição de ME, EPP e MEI, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, conforme art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

12.4.1. A não regularização da documentação no prazo previsto, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções, nos termos da legislação vigente, podendo a Administração convocar os licitantes remanescentes,



Secretaria Municipal da Educação
 Superintendência de Gestão Educacional
 Departamento de Desenvolvimento Profissional
 Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
 80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
 tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, nos termos da legislação vigente.

13. RECURSOS:

13.1. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, nos termos dos artigos 165 e 168, cabem recurso e pedido de reconsideração.

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

13.3. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação do resultado do julgamento.

13.4. A apreciação dos recursos dar-se-á em fase única.

13.5. O licitante que tiver interesse em recorrer do resultado divulgado no site www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, deverá manifestar a sua intenção, em **até 20 (vinte) minutos** após a publicação do resultado de julgamento, abrindo-se, então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de recurso, nos termos do Decreto Municipal nº 385, de 2023.

13.5.1. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início após a finalização do prazo recursal e divulgação do comunicado da interposição do recurso pelo(a) Pregoeiro(a).

13.5.2. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.5.3. As manifestações de intenção de recurso, os recursos administrativos e as contrarrazões deverão ser encaminhadas pelo site www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

13.6. Não serão conhecidas a intenção de recorrer ou as razões recursais que não tenham sido encaminhadas dentro do prazo legal.

13.7. A ausência de manifestação do licitante dentro do prazo estabelecido importará na decadência do direito de recurso.

13.8. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade máxima superior, a qual deverá proferir sua decisão, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



Secretaria Municipal da Educação
Superintendência de Gestão Educacional
Departamento de Desenvolvimento Profissional
Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

13.8.1. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente poderá ser auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico e pelas áreas técnicas, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias, nos limites de suas competências.

13.9. Não havendo manifestação de interesse em interpor recurso, o processo será encaminhado à autoridade competente para a adjudicação e homologação.

13.10. Decididos os recursos, conforme avaliação do mérito, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará a licitação.

14. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade máxima do órgão promotor, que poderá:

- I.determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- II.revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- III.proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- IV.adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14.2. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

14.3. Constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará a licitação.

15. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15.1. Após a emissão da Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento, as partes assumem obrigações recíprocas.

15.2. As obrigações da Contratada e do Contratante são as descritas no Termo de Referência parte integrante deste edital

15.3. As despesas decorrentes da entrega do objeto em desacordo com as condições impostas na licitação são de responsabilidade da Contratada

15.4. É vedada a troca da marca/modelo do produto ofertado, sob pena da recusa pelo Município e possibilidade de abertura de procedimento de penalização, salvo em decorrência de fato superveniente à licitação e desde que devidamente justificado e aceito pela Administração.



CURITIBA

Secretaria Municipal da Educação
 Superintendência de Gestão Educacional
 Departamento de Desenvolvimento Profissional
 Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
 80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
 tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

16 – DO EMPENHO OU AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

16.1. Após a homologação do certame, é dever do licitante verificar todas as Notas de Empenho/ Autorização de Fornecimento no sistema e-Compras Curitiba, conforme Decreto 1603/2009.

16.2. As consultas devem ser realizadas no sistema e-Compras Curitiba, no menu do portal personalizado "Relatórios e Empenhos/Autorização de Fornecimento".

16.3. A aceitação do empenho pela vencedora da licitação após o prazo de validade da proposta importa em prorrogação tácita do prazo da proposta, que não desonera o licitante de dar cumprimento aos prazos previstos para entrega do objeto. Eventual atraso no cumprimento das obrigações será passível de penalização, nos termos do instrumento convocatório.

17. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA AQUISIÇÃO

17.1. A gestão da aquisição, será acompanhada e fiscalizada, conforme está previsto no Termo de Referência, anexo a este edital.

17.2. Ficam os gestores e fiscais proibidos de intervir indevidamente na gestão interna do contratado.

17.3. É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração do contratado, nos termos do art. 70 do Decreto Municipal nº 700, de 2023.

17.4. Ficam designados como Fiscais do contrato decorrente deste Pregão Eletrônico para o exercício das atribuições constantes no Decreto Municipal nº 700/2023 e demais legislações pertinentes, os respectivos servidores: Estela Endlich, matrículas nº 72.591 e 73.916 e o servidor Marcelo Biscaia de Queiroz, matrícula nº 53.840.

17.5. Ficam designados como Fiscal e Suplente da pretensa contratação os respectivos servidores: Órgão: SMAPTI

Nome do Gestor: **Sirley de Lara Moraes**, Matrícula nº 175.875 Nome e matrícula Suplente: **Marcelo Cabral de Matos**, matrícula 189748, para o exercício das atribuições constantes no Decreto Municipal nº 700/2023 e demais legislações pertinentes, bem como aquelas que vierem a substituir.

18. DA ENTREGA DO OBJETO

18.1. Os prazos e os métodos para a realização da entrega estão definidos no Termo de Referência, anexo a este edital.

18. - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



CURITIBA

Secretaria Municipal da Educação
Superintendência de Gestão Educacional
Departamento de Desenvolvimento Profissional
Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

18.1. O pagamento das despesas contratuais é regido pela Lei Federal nº 14.133, de 2021, e pelo disposto no Decreto nº 700, de 2023, sem prejuízo das disposições constantes das normas gerais de finanças públicas e normativas expedidas pela SMF, no que couber.

18.1.1 O pagamento deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos contados a partir do atesto da aquisição do objeto, após comprovado o adimplemento do contratado de todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas, quando for o caso.

18.2. A nulidade não exonerará a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa.

18.3. Nenhuma aquisição será feita sem a caracterização adequada de seu objeto e sem a indicação dos créditos orçamentários para pagamento das parcelas contratuais vincendas no exercício em que for realizada a contratação, sob pena de nulidade do ato e de responsabilização de quem lhe tiver dado causa.

18.4. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.

18.5. Após a entrega do objeto contratado, a Contratada deverá formalizar o pedido de pagamento via Sistema PROCEC PAGAMENTOS, através do seguinte endereço eletrônico: <https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/>.

18.6.1. Os procedimentos e a forma de acesso ao PROCEC PAGAMENTOS estão disponíveis no Guia de Serviços, no seguinte endereço eletrônico: <https://www.curitiba.pr.gov.br/servicos/procec-pagamentos/777>

19. DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

19.1. O reequilíbrio econômico-Financeiro pode-se dar na forma de:

- I – revisão de preços;
- II – reajuste de preços em sentido estrito;
- III – atualização monetária.

19.2. Os efeitos financeiros decorrentes de reequilíbrio econômico-financeiro deverão incidir sobre eventos ocorridos a partir da data do fato gerador que ensejou a alteração.

19.3. A revisão de preços é para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração objetivando



CURITIBA

Secretaria Municipal da Educação
Superintendência de Gestão Educacional
Departamento de Desenvolvimento Profissional
Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

19.3.1. A revisão de preços pode ser concedida a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que solicitada expressamente e que sejam verificados os seguintes requisitos:

- I.o evento seja futuro e incerto;
- II.o evento ocorra após a apresentação da proposta;
- III.o evento não ocorra por culpa do contratado;
- IV.a possibilidade da revisão de preços seja aventada pelo contratado ou pela Administração;
- V.a modificação seja substancial nas condições contratadas de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração;
- VI.existência de nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos do contratado;
- VII.demonstração nos autos da quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

19.4. Compete ao contratado solicitar e comprovar o seu direito mediante a demonstração cabal da ocorrência do fato gerador da revisão e dos impactos excessivamente onerosos por ele gerados diretamente na equação econômico-financeira do contrato, nos termos do caput deste artigo, justificando e comprovando, de forma consistente e detalhada, as alterações dos preços dos itens, apresentando o índice de variação pretendida, conforme o caso, bem como a análise financeira e demonstrativos de cálculos de valores do contrato.

19.5. Compete ao gestor do contrato o atesto quanto à existência dos fatos geradores nos termos do caput deste artigo e na hipótese de evento externo à vontade das partes, imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis.

19.6. As alterações dos valores contratuais advindas da revisão de preços considerarão ainda a manifestação da Assessoria de Custos e Análise de Projetos da SMF ou dos setores financeiros das autarquias ou fundações.

19.7. Após realizados os cálculos pela Assessoria de Custos e Análise de Projetos da SMF ou pelos setores financeiros das autarquias ou fundações, compete ao gestor do



Secretaria Municipal da Educação
Superintendência de Gestão Educacional
Departamento de Desenvolvimento Profissional
Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

contrato a verificação de onerosidade excessiva ao contratado e a análise técnica final da recomposição do equilíbrio econômico financeiro pleiteada.

19.8. O reajuste de preços em sentido estrito, quando e se for o caso, será efetuado na periodicidade prevista em lei nacional, considerando a variação ocorrida desde a data do orçamento estimado de 16/08/2024 até a data do efetivo adimplemento da obrigação, calculada pelo índice setorial oficial de preços ou, na sua ausência, índice geral de preços IPCA.

19.9. O reajuste de preços em sentido estrito deverá ser solicitado expressamente pelo contratado até a data da prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer preclusão lógica de exercer o seu direito.

19.10. Para o reajuste em sentido restrito, será utilizado o índice geral de preços IPCA nos termos de normativa interna nº IN03/2023 da SMF.

19.11. A atualização monetária é devida em razão do processo inflacionário e da desvalorização da moeda, devendo ser calculada desde a data em que deveria ser efetuado o pagamento da fatura de determinada parcela do contrato até seu pagamento efetivo, de acordo com as normativas internas da SMF.

19.11.1. A atualização monetária é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que o contratado não seja responsável pelo atraso.

19.11.2. A atualização monetária de que trata este artigo será devida caso o pagamento ocorra após 30 (trinta) dias do atesto do recebimento definitivo.

19.11.3. A atualização monetária, quando aplicável, deve ser calculada por critérios estabelecidos obrigatoriamente no edital e no contrato, nos termos das normativas internas da SMF.

20. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

20.1. Observado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o licitante será responsabilizado administrativamente pelo descumprimento de qualquer condição estabelecida neste edital e pelo cometimento das infrações a que der causa, tais como:

- I. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- II. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- III. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



Secretaria Municipal da Educação
Superintendência de Gestão Educacional
Departamento de Desenvolvimento Profissional
Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

- IV. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento;
- V. fraudar a licitação;
- VI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- VII. praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013;
- VIII. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

20.2. Pelas infrações cometidas pelo licitante serão aplicadas ao responsável as seguintes sanções:

- I. multa;
- II. impedimento de licitar e contratar;
- III. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.3. multa será recolhida no seguinte percentual, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da intimação:

- I. multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução do serviço previsto no contrato, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato e
- II. A aplicação de multa não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, nos termos do parágrafo único do art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

20.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes condutas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

20.5. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa;
- b) fraudar a licitação;



Secretaria Municipal da Educação
Superintendência de Gestão Educacional
Departamento de Desenvolvimento Profissional
Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

20.6. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

20.7. Os efeitos da aplicação da penalidade e o procedimento para a sua aplicação decorrente de infração cometida no curso do procedimento licitatório seguirá o rito previsto no Decreto Municipal nº 700/2023.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Reserva-se à autoridade competente o direito de revogar, motivadamente, no todo ou em parte, a presente licitação, visando ao interesse da Administração, devendo anulá-la por ilegalidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 165 Lei Federal nº 14.133, de 2021.

21.2. Caso no dia previsto para o recebimento das propostas ou recebimento dos lances não haja expediente no órgão em que se realiza a licitação, esta será suspensa e o(a) Pregoeiro(a) emitirá Comunicado no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br informando a nova data para o recebimento das propostas e/ou dos lances e os interessados cadastrados no e-Compras Curitiba nos grupos e subgrupos do objeto desta licitação receberão o Comunicado, via e-mail.

21.3. No caso de desconexão do sistema de informática do órgão que realiza a licitação no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às empresas para a recepção dos lances, retomando ao(a) pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no processo, sem prejuízo aos atos realizados.

21.3.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício após 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato aos participantes no Portal de Compras do Município de Curitiba ou comunicação expressa às empresas via correspondência eletrônica, que deve acontecer no prazo máximo de 2 (duas) horas úteis após a solução do problema pelos técnicos.

21.4. Ao(A) Pregoeiro(a) e à Equipe de Apoio é facultado solicitar dos proponentes esclarecimentos com relação aos documentos ou objeto apresentados, bem como promover diligências ou solicitar pareceres técnicos destinados a instruir o processo.

21.5. A qualquer tempo, o(a) Pregoeiro(a) poderá consultar na página eletrônica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e no PNCP o cadastro de fornecedores impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública, de que trata a Instrução Normativa TCE/PR nº 156, de 2020 ou outros cadastros similares.



Secretaria Municipal da Educação
Superintendência de Gestão Educacional
Departamento de Desenvolvimento Profissional
Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

21.6. No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

21.6.1. 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 transparência, isonomia e do interesse público.

21.7. 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.

21.8. O(A) Pregoeiro(a) poderá inabilitar a participante, desclassificar a proposta ou mesmo desqualificar o licitante, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fatos ou circunstâncias supervenientes, que demonstrem descumprimento às condições deste edital e das normas aplicáveis por parte do licitante ou de seus sócios.

21.9. Qualquer documento entregue que não seja original, se o(a) pregoeiro(a) entender necessário, deverá ser apresentado o original para que seja autenticado pelo(a) pregoeiro(a) ou por advogado, conforme disposto no Decreto Municipal nº 1139/2023.

21.10. O licitante que causar impedimentos ao normal e legal andamento desta licitação, além das sanções legais previstas, será responsabilizada civilmente pelos danos e prejuízos causados ao Município, derivados da não conclusão do processo licitatório.

21.11. Antes da adjudicação ao vencedor do objeto deste certame, será verificada a situação das empresas licitantes junto ao cadastro instituído pelo TCE-PR e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP para averiguar a existência de penalidade que as impeça de participar do certame.

21.12. Conforme o artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor, a oferta e a apresentação de produtos ou serviços devem assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidade, quantidade, composição, preço, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores.

21.13. O licitante e a Contratada devem observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

21.13.1. Para os propósitos deste item, 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

**CURITIBA**

Secretaria Municipal da Educação
Superintendência de Gestão Educacional
Departamento de Desenvolvimento Profissional
Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

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, 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 acima; deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

21.14. Nos casos em que for constatada a prática de atos contra a Administração, será aplicável o Decreto Municipal nº 1671, de 2019, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, a Lei Federal nº 12.846, de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública municipal e dá outras providências.

21.15. O licitante declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e do Decreto Municipal nº 326, de 2021, ou outro que vier a substituí-lo, obrigando-se a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação e no Contrato com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo Contratante e envolvidos nesta contratação.

21.16. Competem ao Contratante as decisões referentes ao Tratamento de Dados Pessoais, devendo fornecer, tempestivamente, todos os meios para o regular desempenho das atividades da Contratada, principalmente informações e documentos necessários ao bom e fiel cumprimento do Contrato. O Contratante e a Contratada se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade, bem como o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

21.17. Os atos essenciais da licitação, inclusive os decorrentes de meio eletrônico, serão documentados e juntados no respectivo processo administrativo eletrônico e disponibilizados no site do Município de Curitiba.

21.18. É dever dos interessados acompanhar todas as informações disponibilizadas através do Portal de Compras do Município de Curitiba, que serão considerados cientes e

**CURITIBA**

Secretaria Municipal da Educação
Superintendência de Gestão Educacional
Departamento de Desenvolvimento Profissional
Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

intimados, a partir da disponibilização da informação, ficando responsáveis pelo ônus decorrente da perda de informações, diante da inobservância de quaisquer mensagens publicadas pelo agente operador do certame.

21.19. Os arquivos e os registros digitais relativos ao processo licitatório permanecerão à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

21.20. Os casos omissos neste Edital, referentes aos procedimentos operacionais da licitação, serão resolvidos pelo Pregoeiro designado para a condução do presente Pregão Eletrônico.

21.21. A Lei Federal nº 14.133, de 2021, Lei Complementar Federal nº 123, de 2006 e suas alterações, encontram-se disponíveis para consulta dos interessados no ícone “Legislação” no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba **Erro! A referência de hiperlink não é válida.** **link:** <https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/regulamentacao-municipal-lei-federal-de-licitacoes-n-141332021/3414>

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

21.23. 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 no Município de Curitiba.

21.24. Os atos decorrentes das licitações serão publicados no Portal Nacional de Compras Públicas, no Portal de Compras do Município de Curitiba e no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba.

21.24.1 Após a homologação, os documentos que integram o processo licitatório serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal de Compras do Município de Curitiba.

22 – DOS ANEXOS

22.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ANEXO III – RELAÇÃO DE ITENS

ANEXO IV – TERMO DE COMPROMISSO

Curitiba, 04 de dezembro de 2024.



CURITIBA

Secretaria Municipal da Educação
Superintendência de Gestão Educacional
Departamento de Desenvolvimento Profissional
Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

AUTORIDADE COMPETENTE

Exportado do Sistema Único de Protocolos - 01-203659/2024 - por SOLANGE DE FÁTIMA VIDAL SOUZA - Matrícula 132728 em 04/12/2024 às 16:17:13



CURITIBA

Secretaria Municipal da Educação
Superintendência de Gestão Educacional
Departamento de Desenvolvimento Profissional
Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
Secretaria Municipal da Educação
Protocolo nº 01-203659/2024

1. OBJETO E DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de **MICROMPUTADORES, CHROMEBOOK, HEADSET**, para a Secretaria Municipal da Educação, através da modalidade de Pregão, eletrônico na modalidade menor preço por item, com entrega única, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e anexos.

AMPLA PARTICIPAÇÃO				
DESCRIÇÃO ITENS	QTDE	UN.	VLR.UNIT.	VLR.TOTAL
MICROMPUTADORES	38	UN	R\$ 6.495,24	R\$ 246.819,12

ITENS COM COTA DE 25% RESERVADOS				
DESCRIÇÃO ITENS	QTDE	UN.	VLR.UNIT.	VLR.TOTAL
MICROCOMPUTADOR (COTA ME/EPP/MEI)	12	UN	R\$ 6.495,24	R\$ 77.942,88

ITENS EXCLUSIVOS ME E EPP				
DESCRIÇÃO ITENS	QTDE	UN.	VLR.UNIT.	VLR.TOTAL
CHROMEBOOK	25	UN	R\$ 2.675,44	R\$ 66.886,00
HEADSET	25	UN	R\$ 392,10	R\$ 9.802,50

1.2. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 401.450,50** (Quatrocentos e um mil, quatrocentos e cinquenta reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela ou em anexo.

1.3. Tendo em vista que bens e serviços comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, o presente objeto se enquadra como bem comum.



CURITIBA

Secretaria Municipal da Educação
 Superintendência de Gestão Educacional
 Departamento de Desenvolvimento Profissional
 Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
 80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
 tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

2. JUSTIFICATIVA/ FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. De acordo com o **art. 18, inciso II, do Decreto Municipal nº 700/2023**, a aquisição de notebooks, Chromebooks e headsets atende às demandas do **Convênio nº 202403046**, firmado entre o Estado do Paraná e o Município de Curitiba. Essa aquisição é essencial para garantir a execução do plano de trabalho do convênio, promovendo a melhoria da qualidade educacional nas escolas beneficiadas.

A aquisição visa evitar a defasagem tecnológica, assegurando que os alunos tenham acesso a um ambiente educacional inclusivo e atualizado. A opção pela compra direta foi considerada a mais vantajosa em termos de economia e eficiência, descartando alternativas como locação ou aquisição de equipamentos usados devido a seus custos recorrentes e riscos de manutenção.

Além disso, a contratação está alinhada com as políticas públicas de inclusão digital e desenvolvimento educacional, contribuindo para o desenvolvimento socioeconômico sustentável e preparando os alunos para os desafios futuros.

A proposta está em conformidade com o decreto municipal e é crucial para a modernização dos recursos pedagógicos e a continuidade do ensino de qualidade nas escolas municipais.

2.2. A fundamentação e a descrição da necessidade da contratação encontram-se também pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar.

2.3. O objeto da contratação não está previsto no Plano Anual de Contratações.

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

3.1. A solução envolve a aquisição de **notebooks, Chromebooks e headsets**, abrangendo todas as fases do ciclo de vida dos equipamentos. A implantação será eficiente e atenderá às necessidades das escolas beneficiadas pelo **Convênio nº 202403046**. Manutenção e suporte técnico contínuos garantirão o desempenho e longevidade dos dispositivos. Além disso, os equipamentos serão atualizados regularmente para manter a compatibilidade com plataformas educacionais. Ao final de sua vida útil, o descarte será feito de maneira sustentável, seguindo as diretrizes ambientais e de reciclagem, em conformidade com o Decreto Municipal nº 700/2023.

3.2. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

3.3 As especificações técnicas detalhadas constam no Anexo II

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Entrega do Objeto:



CURITIBA

Secretaria Municipal da Educação
Superintendência de Gestão Educacional
Departamento de Desenvolvimento Profissional
Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

4.1.1. O objeto da licitação será entregue nos Órgãos e/ou Entidades no Município de Curitiba, na data e local estipulado pela Secretaria Municipal da Educação, conforme empenho, no(s) endereço(s) indicado(s) no(s) recibo(s) de entrega(s), livre de quaisquer outros encargos.

4.1.2. Os prazos de entrega serão de 60 (sessenta) dias após solicitação formal da emissão do empenho.

4.1.3. O objeto licitado será entregue na data e local, conforme empenho, no endereço indicado no recibo de entrega, livre de quaisquer outros encargos, sejam fretes, carretos, taxa de carga e descarga, e seguro de transporte, bem como, as notas fiscais correspondentes.

4.1.4. A CONTRATADA será responsável pela entrega, transporte, com fornecimento de todos os recursos necessários para a perfeita execução do contrato, assim como, será responsável pela limpeza dos locais utilizados e a correta destinação dos materiais descartados (embalagens, caixas, plásticos, entre outros), não acarretando custos ao CONTRATANTE.

4.2. Recebimento do Objeto:

4.2.1. O objeto será recebido provisoriamente pelo responsável, de forma sumária, junto com a nota fiscal para acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

4.2.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado/ substituído no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da notificação formal pelo CONTRATANTE, sem qualquer ônus, obrigações ou despesas para a Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.2.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 60 (sessenta) dias úteis, contados a partir da data da disponibilização da(s) nota(s) de empenhos, após a verificação do correto fornecimento e aceite mediante atesto em Sistema Informatizado junto da nota fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

4.2.3.1. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento ao cumprimento das exigências contratuais.

4.2.4. No caso de controvérsia sobre o objeto fornecido, quanto à especificação, dimensão, qualidade, quantidade e quaisquer outros atributos pertinentes, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, comunicando-se à CONTRATADA para emissão de nota fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



Secretaria Municipal da Educação
Superintendência de Gestão Educacional
Departamento de Desenvolvimento Profissional
Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

4.2.5. O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pelo CONTRATANTE durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

4.3. Condições de Manutenção e Assistência Técnica:

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

4.3.2. Deverá garantir a devida assistência técnica e substituição dos produtos defeituosos durante o prazo mínimo de garantia de 90 (noventa) dias, conforme previsto no artigo 26, II, do referido Código mencionado no item 4.3.1

4.4. Sustentabilidade

4.4.1. Será exigido cumprimento da reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas, tendo em vista o objeto desta licitação ser aquisição de bens comuns.

4.4.2. Cumprir nos termos do Decreto Municipal nº 1346/2023 ou outro que vier a substituí-lo.

4.4.3. O objeto contratado deve ser constituído preferencialmente, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico e ou biodegradável.

4.4.4. O objeto contratado deverá ser acondicionado em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, preferencialmente que utilize materiais recicláveis.

4.4.5. Para o presente objeto não será necessária a adoção de práticas de logística reversa.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de entrega e aceitação do objeto.

5.1.1 O prazo de início da, entrega deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias úteis, contados a partir da data da disponibilização da(s) nota(s) de empenho no site www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, livre de quaisquer outros encargos, sejam fretes, carretos, taxa de descargas, presentes às Notas Fiscais correspondentes.

5.2. O Prazo de entrega será de 60 (sessenta) dias úteis contados a partir da data da disponibilização da(s) nota(s) de empenho sob pena de sanção em caso de descumprimento.



Secretaria Municipal da Educação
Superintendência de Gestão Educacional
Departamento de Desenvolvimento Profissional
Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

5.2.1. Comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas que anteceda a data da entrega, expondo os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, ficando passível de aceite pelo CONTRATANTE.

5.3. Todos os produtos deverão ser novos e indicar em sua embalagem dados do produto, data de fabricação, validade, lote, fabricante, condições corretas de armazenamento, empilhamento do objeto contratado e identificação se considerado frágil, atendendo ao Artigo 31 da Lei n.º 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

5.4. O transporte do objeto contratado deve ser feito de acordo com o exigido para cada tipo de produto, devidamente protegidos de impactos, sujeiras e umidade.

5.5. O descarregamento do objeto contratado deverá ser realizado com equipamentos adequados e pessoal devidamente instruído, e em local indicado pela CONTRATADA.

5.6. O CONTRATANTE poderá exigir ensaios de conformidade por parte da empresa adjudicatária, para verificação dos seguintes itens:

- a) Verificação das informações obrigatórias;
- b) Contagem das unidades;
- c) Ensaio de determinação da massa do objeto;
- d) Ensaio da determinação da resistência do objeto.

5.6.1. Os custos diretos e indiretos dos ensaios serão de ônus da empresa adjudicatária, não cabendo ao CONTRATANTE qualquer ressarcimento ou compensação independente do resultado da homologação do processo licitatório.

6. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos Decretos Municipais nº 700/2023 e nº 2.193/2023, serão designados agentes públicos para acompanhar e fiscalizar a entrega e execução do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e determinando o que for necessário à regularização de eventuais falhas ou defeitos observados.

6.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

6.3. Ficam designados como Gestor e Suplente da pretensa contratação os respectivos servidores:
Órgão: SME



Secretaria Municipal da Educação
Superintendência de Gestão Educacional
Departamento de Desenvolvimento Profissional
Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

Nome e matrícula do Gestor: **Estela Endlich**, matrículas nº 72591/73916 Nome e matrícula Suplente: **Marcelo Biscaia De Queiroz**, matrícula nº 53840, para o exercício das atribuições constantes no Decreto Municipal nº 700/2023 e demais legislações pertinentes, bem como aquelas que vierem a substituir.

6.4. Ficam designados como Fiscal e Suplente da pretensa contratação os respectivos servidores:

Órgão: SMAPT I

Nome do Gestor **Sirley de Lara Moraes**, Matrícula nº 175.875

Nome e matrícula Suplente: **Marcelo Cabral de Matos**, matrícula 189748, para o exercício das atribuições constantes no Decreto Municipal nº 700/2023 e demais legislações pertinentes, bem como aquelas que vierem a substituir.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

7.2. Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto contratado recebido provisoriamente, com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

7.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado.

7.4. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto para que seja substituído, reparado ou corrigido.

7.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, qual não seja objeto de controvérsia, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência, observados os termos do Capítulo X Artigo 145, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.6. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela CONTRATADA, no que couber, respeitada a legislação pertinente.

7.7. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, preferencialmente, através de endereço eletrônico oficial constante em seu cadastro.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e na proposta apresentada, assumindo todos os riscos e as despesas decorrentes e necessários para a plena execução do objeto contratado.

8.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e



Secretaria Municipal da Educação
Superintendência de Gestão Educacional
Departamento de Desenvolvimento Profissional
Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao estipulado pelo Município de Curitiba.

8.3. Manter, durante toda a execução do objeto contratado, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a disputa.

8.3.1. Manter, impreterivelmente, atualizados os dados de telefone comercial, e-mail e endereço sede, para fins de contatos e notificações.

8.4. Assumir exclusiva e integralmente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, incluindo as que dizem respeito às normas de segurança de trabalho previstas em legislações específicas e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto contratado.

8.5. Indicar formalmente preposto com poderes de representação suficientes para prestar soluções a quaisquer assuntos relacionados à execução do contrato ou qualquer ajuste cabível.

8.5.1. O preposto indicado pela CONTRATADA deverá estar capacitado para gerenciar de forma eficaz e preordenada os recursos humanos e os materiais disponíveis para a execução do objeto.

8.6. Manifestar-se, por escrito, sobre os ofícios encaminhados pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 horas, a partir da ciência, garantindo-lhe o acesso a documentos relativos ao objeto contratado.

8.7. Fornecer, quando solicitado pelo CONTRATANTE, quaisquer elementos necessários à avaliação do objeto.

8.8. Assumir integral responsabilidade por quaisquer ações, custos, despesas ou encargos decorrentes da execução ou inexecução do objeto, bem como por despesas laboratoriais para atestos, documentos, licenças, transporte ou reposição do produto.

8.9. Responder, exclusivamente, por quaisquer compromissos assumidos por si perante terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação, bem como por quaisquer danos a terceiros em decorrência de atos causados por seus empregados, prepostos ou subordinados, ficando ao CONTRATANTE assegurado o direito de regresso, se lhe for imputada eventual condenação.

8.10. Substituir, o objeto em que for detectado pelo CONTRATANTE, vícios de qualidade ou incompatibilidades entre o objeto fornecido e as especificações solicitadas no Termo de Referência e anexos.

8.11. Atender as determinações emitidas pelo servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.



Secretaria Municipal da Educação
Superintendência de Gestão Educacional
Departamento de Desenvolvimento Profissional
Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

8.12. Executar a entrega do objeto e demais serviços pertinentes, com profissionais qualificados, instruídos quanto às precauções relativas ao seu trabalho e que apresentem estado de saúde compatível com as atividades a serem desenvolvidas.

8.13. Tomar providências, imediatamente, para o cumprimento das exigências feitas pela CONTRATANTE, no âmbito da execução do objeto.

8.13.1. A não regularização em conformidade ao imposto pela CONTRATANTE, observado o contraditório e a ampla defesa, poderá ocasionar em penalidades descritas no Edital e seus anexos.

8.14. Quando compatível ao fornecimento do objeto, deverá instruir os seus empregados através de treinamento que aborde os seus deveres e obrigações no sentido de evitar acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais.

8.15. Observar todas as condições de higiene e segurança do trabalho necessárias à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio do Município de Curitiba e de outrem.

8.16. Fornecer a todos os empregados os adequados Equipamentos de Proteção Individual – EPI, conforme NR-06, considerando sua versão atualizada ou substituições, e todos os Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC compatíveis ao risco.

8.16.1. Os Equipamentos de Proteção Individual fornecidos aos empregados deverão, obrigatoriamente, conter a indicação do Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho (CA), e a identificação da CONTRATADA.

8.16.2. O presente disposto guardará relação restrita e exclusivamente vinculado ao objeto licitado, de modo que o fornecimento do objeto não exponha o empregado a fatores de risco sem atenuação.

8.17. Orientar e supervisionar seus empregados sobre o uso obrigatório e correto dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e os de Proteção Coletiva – EPC, que sejam compatíveis com as suas atividades.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Após a entrega do objeto, em conformidade com a Portaria nº 23/2021 da Secretaria de Planejamento, Finanças e Orçamento - SMF, a CONTRATADA deverá formalizar o pedido de pagamento via Sistema PROCEC PAGAMENTOS, através do endereço: <https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/Home/Pagamentos> .

9.1.1. No referido link, consta aba denominada “Tutorial de Uso” dispondo de instruções atualizadas quanto à forma de uso do sistema.



Secretaria Municipal da Educação
Superintendência de Gestão Educacional
Departamento de Desenvolvimento Profissional
Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

9.2. O PROCEC PAGAMENTOS permite que fornecedores solicitem pela internet os pagamentos referente ao objeto entregue, conforme consta publicado no Guia de Serviços: <https://www.curitiba.pr.gov.br/servicos/procec-pagamentos/777> .

9.3. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, após o aceite dos itens e contados da aprovação da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

9.4. Após a entrega do objeto, a Nota Fiscal anexada ao PROCEC será encaminhada ao gestor do contrato para que siga ao setor competente.

9.4.1. A Nota Fiscal deverá ter como destinatário o Órgão ou Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Curitiba, de acordo com o estabelecimento demandante da aquisição.

9.4.2. A Nota Fiscal ou fatura deverá ser, obrigatoriamente, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.4.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie os ajustes necessários. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Administração.

9.4.4. No corpo da Nota Fiscal, ou em campo apropriado, deverá ser informado o número da Nota de Empenho correspondente, da Autorização de Fornecimento ou do Contrato, se for o caso.

9.4.5. A Nota Fiscal deverá ser apresentada em moeda corrente nacional e atender, quando for o caso, ao previsto no Decreto Estadual nº 3330/2008, relativo à apresentação de nota fiscal eletrônica.

9.4.6. Na Nota Fiscal deverão ser indicados o nome do Banco, nome e número da agência e número da Conta Corrente, onde será creditado o valor.

9.5. Será aplicada compensação financeira, quando houver atraso de pagamento dos valores devidos por culpa exclusiva do CONTRATANTE, observada a apuração de responsabilidade do agente que deu causa ao atraso.

9.5.1. O pagamento da compensação financeira estabelecida no item anterior dependerá de decisão motivada da autoridade competente, condicionada à apresentação de requerimento



Secretaria Municipal da Educação
Superintendência de Gestão Educacional
Departamento de Desenvolvimento Profissional
Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

a ser formalizado pela CONTRATADA.

9.6. No caso de atraso de pagamentos, em períodos superiores ao determinado no art. 137, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 700/2023, poderão ser cobrados, exclusivamente, os seguintes encargos:

- a) Juros remuneratórios por dia de atraso sobre a parcela vencida, observado o disposto na Resolução nº 03/02023 – SMF.
- b) Correção monetária adotada pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial IPCA/IBGE, e, na falta deste, outro que venha a substituí-lo.

9.6.1. Os juros remuneratórios serão os resultantes da divulgação da Taxa Referencial de Juros TR, divulgada pelo Banco Central do Brasil - BACEN.

9.7. A Resolução nº 03/2023 - SMF se aplica somente às contratações com recursos decorrentes do Tesouro Tributário Municipal.

9.7.1 As despesas decorrentes da mora da União, Estados ou de outras fontes não controladas pelo Município seguirão a regulamentação aplicável pelo respectivo ente público ou entidade.

9.8. Previamente à emissão de nota de empenho e à cada pagamento, o CONTRATANTE deverá realizar consulta ao Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba para identificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital e a eventual suspensão temporária de possibilidade de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.8.1. A verificação de eventual irregularidade da CONTRATADA não ensejará a retenção do pagamento, devendo a Administração, após realizá-lo, conceder prazo de até 30 dias, prorrogável por duas vezes, totalizando o prazo máximo de 90 dias, para a respectiva anexação da documentação que comprove a regularidade e, ao final, na hipótese de não regularização, tomar as medidas necessárias ao processo administrativo destinado à rescisão do ajuste.

9.8.1.1. Para as prorrogações previstas no item 9.9.1, a autoridade competente decidirá motivadamente em processo administrativo, mediante solicitação e justificativa da CONTRATADA.

9.8.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.

9.8.3. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas

**CURITIBA**

Secretaria Municipal da Educação
Superintendência de Gestão Educacional
Departamento de Desenvolvimento Profissional
Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

9.8.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão mantidos, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação cadastral, estará sujeita às sanções e penalidades previstas no item 20 do presente Termo de Referência.

9.9. Poderá ser rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

9.10. Serão realizadas eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela CONTRATADA, no que couber, respeitada a legislação pertinente, especialmente a Lei Complementar nº 123/2006.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Julgamento da Proposta:

10.1.1 O critério do Pregão Eletrônico será pelo MENOR PREÇO por ITEM, com modo de disputa ABERTO.

10.1.1.1 O critério de julgamento será por ITEM de modo a proporcionar maior amplitude de fornecedores interessados, ocasionando em maior concorrência.

10.2. Julgamento da Habilitação:

10.2.1. Para a habilitação, serão observadas as disposições constantes no Capítulo VI do Título II da Lei Federal n.º 14.133/2021, as condições previstas neste edital e as diretrizes estabelecidas no Decreto Municipal nº 388/2023 e no Decreto Municipal nº 804/2023.

10.2.2. Serão analisados os documentos relativos à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira e à regularidade fiscal, social e trabalhista.

10.2.2.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, e à regularidade fiscal, social e trabalhista será substituída pelo registro cadastral no Município de Curitiba

10.3. Qualificação Econômico-Financeira:

10.3.1 Não será exigida a comprovação da qualificação econômico-financeira, pois trata-se de licitação de entrega imediata.



Secretaria Municipal da Educação
Superintendência de Gestão Educacional
Departamento de Desenvolvimento Profissional
Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

10.3.1.2 A desnecessidade da comprovação da qualificação econômico-financeira está prevista no § 5º do Art. 5º Decreto Municipal nº 804/2023.

10.4 A contratada deverá comprovar, por meio de Atestado de Capacidade Técnica, sua plena capacidade operacional e administrativa para executar, no mínimo, 50% do objeto licitado. O atestado deverá ser fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado e deverá conter o CNPJ, a Razão Social e o endereço do licitante, conforme exigido no §2º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

10.4.1 Descrição dos serviços executados, incluindo a experiência da CONTRATADA em parcelas de maior relevância técnica e/ou de valor significativo do objeto licitado, tais como:

- **Microcomputadores,**
- **Chromebooks,**

10.4.1.2 Não haverá vistoria técnica para a presente licitação, ficando, portanto, dispensada a apresentação da declaração de vistoria técnica.

10.5. Na fase de habilitação serão analisados os documentos referentes à licitante classificada com o melhor lance e que esteja devidamente cadastrada no Serviço de Cadastro e Relação de Fornecedor do Departamento de Licitação e Gestão de Compras da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, nos termos dos Decreto Municipal nº 388/2023 e Decreto Municipal nº 804/2023.

10.6. Para o julgamento da habilitação, o Pregoeiro emitirá o documento - Relação de Fornecedor, disponível no Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba.

10.6.1. Para o Microempreendedor, o objeto será verificado através do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.

10.7. A Relação de Fornecedor será analisada pelo agente operador do certame por meio do Sistema de Gestão Pública e a validade dos documentos será conferida.

10.8. Verificando estar a data de qualquer documento vencida, a licitante será INABILITADA, salvo se os documentos estiverem disponíveis na internet. Neste caso, o agente operador do certame emitirá o documento e verificará a sua regularidade, habilitando-a ou não, conforme o caso, não se admitindo a substituição ou apresentação de novos documentos após a entrega, salvo em casos de diligência, nos termos do art. 64, da Lei Federal 14.133/2021.

10.9. Os documentos exigidos, além dos previstos para o cadastramento e que não tiverem em seu texto o prazo de validade, deverão ser apresentados com expedição máxima de três meses, a contar da data de sua emissão.



Secretaria Municipal da Educação
Superintendência de Gestão Educacional
Departamento de Desenvolvimento Profissional
Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

10.9.1. Excetuam-se da regra de prazo previsto no item 10.7 os atestados de capacidade técnica, se exigidos.

10.9.2. O prazo previsto no item 10.7 poderá ser diverso se houver norma específica contendo prazo diferenciado para validade de determinados documentos.

10.10. É de responsabilidade da licitante a manutenção dos documentos atualizados e vigentes junto ao cadastro.

10.11. Para os documentos exigidos que não estejam contemplados na Relação de Fornecedor, o agente operador do certame concederá prazo de no mínimo 24 horas, que pode ser prorrogado, a pedido, desde que justificado pela parte interessada, e após anuência do órgão solicitante, para a apresentação dos mesmos, findos os quais sem que tenham sido apresentados os documentos faltantes, haverá a inabilitação da licitante.

10.12. Além dos documentos constantes da Relação de Fornecedor, deverão ser entregues, sob pena de inabilitação, os seguintes documentos:

10.12.1. Atestado de capacitação técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a licitante tenha fornecido 50% do objeto pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto ora licitado.

10.12.1.2 Havendo participação em mais de um item, a comprovação deverá ser feita considerando a quantidade exigida para cada item.

10.12.1.3. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

10.13. Para fins de aceitabilidade da proposta, esta deverá conter:

- a) razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;
- b) modalidade e número da licitação;
- c) especificação sucinta do objeto licitado;
- d) valor global do objeto e quando aplicável, discriminar o valor mensal e ou unitário;
- e) o valor unitário/global deve ser apresentado em moeda corrente nacional e em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais.
 - e.1) Quando a divisão do valor total/global pela quantidade licitada resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais. O valor global de cada grupo/lote obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.

10.14. Declaração de validade da proposta de 180 (cento e oitenta) dias, contados da contados da apresentação.



Secretaria Municipal da Educação
 Superintendência de Gestão Educacional
 Departamento de Desenvolvimento Profissional
 Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
 80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
 tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

10.14. O licitante deverá cumprir as disposições do artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece as exigências para a habilitação nas licitações, incluindo a apresentação de declarações e documentos que comprovem a regularidade fiscal, a reserva de cargos para pessoas com deficiência, e a responsabilidade pela veracidade das informações prestadas

10.15. Subcontratação

10.15.1. É vedada a subcontratação completa do objeto da contratação do objeto licitado para garantir a qualidade e a conformidade com as especificações técnicas exigidas. A subcontratação pode comprometer o controle sobre a execução do contrato, reduzir a responsabilidade direta do fornecedor e aumentar os riscos de atrasos e falhas no cumprimento das obrigações. Além disso, a contratação direta assegura que o fornecedor principal possua a capacidade técnica e operacional adequada, conforme previsto no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme justificativa acostada ao processo.

10.16. Participação em consórcio

10.16.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, assegurando que o contrato seja firmado e executado exclusivamente por uma única empresa, evitando a fragmentação da responsabilidade e assegurando maior controle e responsabilidade na execução dos serviços

10.17. A combinação dos parâmetros definidos para subcontratação e participação em consórcio visa atender ao artigo 18, inciso III, alínea i) do Decreto Municipal nº 700/2023, que estabelece diretrizes para a transparência e integridade nas contratações públicas, garantindo que as obrigações contratuais sejam cumpridas de forma eficiente e com a máxima responsabilidade pela empresa contratada.

11. DIVULGAÇÃO DO ORÇAMENTO DA LICITAÇÃO

11.1. O orçamento da presente licitação não será sigiloso.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 401.450,50** (Quatrocentos e um mil, quatrocentos e cinquenta reais e cinquenta centavos)1.1, conforme valores apostos na tabela disposta no item 1.1.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das seguintes dotações



Secretaria Municipal da Educação
 Superintendência de Gestão Educacional
 Departamento de Desenvolvimento Profissional
 Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
 80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
 tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

orçamentárias:

09001.12361.0002.2027.339030.30.0.0.1.104
09001.12361.0002.1011.449052.35.0.0.1.104
09001.12361.0002.1011.449052.35.0.3.1.179

13.2. Para o exercício seguinte, novas dotações deverão ser informadas tomando-se por base o PPA 2022/2025 e a LOA do ano correspondente.

14. GARANTIA DA PROPOSTA

14.1. Não será exigida garantia de proposta para a presente licitação.

15. GARANTIA DA EXECUÇÃO

15.1. Tendo em vista a especificidade do objeto e a sua forma de execução, **não será exigida a garantia de execução contratual** prevista no **art. 96 a 98 da Lei Federal nº 14.133/2021**, em conformidade com a possibilidade de dispensa indicada no **art. 98**. A decisão pela não exigência se justifica considerando o objeto da contratação e o caráter educacional do equipamento, bem como a confiança nos fornecedores habilitados e nas condições específicas do contrato.

16. MOTIVAÇÕES CIRCUNSTANCIADAS

16.1. Justifica-se a exigência de qualificação técnica na aquisição dos equipamentos necessários à execução do Convênio nº 202403046 devido:

16.1.1.A contratação de microcomputadores (Chromebooks) e headsets é fundamental para a implementação bem-sucedida do plano de trabalho associado ao convênio entre o Estado do Paraná e o Município de Curitiba, cujo objetivo é a melhoria da qualidade da educação. Esses equipamentos desempenham um papel essencial no atendimento às necessidades pedagógicas dos alunos e na modernização das escolas beneficiadas.

16.1.2.A exigência de qualificação técnica, conforme o art. 18, inciso IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, é necessária para garantir que os fornecedores possuam a experiência e a capacidade comprovada de entregar produtos adequados ao contexto educacional. É crucial assegurar que os equipamentos fornecidos sejam robustos e confiáveis para suportar o uso constante nas escolas e que estejam em conformidade com as especificações técnicas do Termo de Referência.

16.1.3.A apresentação de Atestado de Capacidade Técnica permitirá comprovar que os fornecedores já tenham executado contratos similares, garantindo a aptidão para fornecer equipamentos que atendam às demandas específicas do ambiente escolar. Isso assegura que as ações previstas no convênio possam ser executadas sem interrupções, com equipamentos de qualidade e com suporte técnico adequado.



CURITIBA

Secretaria Municipal da Educação
 Superintendência de Gestão Educacional
 Departamento de Desenvolvimento Profissional
 Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
 80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
 tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

Essa justificativa atende aos princípios da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, garantindo uma aquisição eficiente e segura, tanto em termos operacionais quanto em relação à correta aplicação dos recursos públicos.

17. ANÁLISE DE RISCOS

17.1. Conforme Decreto nº 700/2023, art.18, inciso III, alínea o “Análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual, nos termos das orientações normativas expedidas pela Controladoria Geral do Município, Capítulo IV, do Decreto Municipal nº 700/2023, e demais legislações pertinentes”, segue o seguinte:

Risco	Probabilidade	Impacto	Categoria	Ação de Mitigação
Obsolescência Tecnológica	Média	Alto	Técnico	Realizar pesquisa de mercado para adquirir tecnologias com maior longevidade.
Incompatibilidade com Infraestrutura	Alta	Alto	Técnico	Verificar compatibilidade com sistemas existentes antes da compra.
Baixa Qualidade ou Desempenho	Média	Alto	Técnico	Selecionar fornecedores com bom histórico e realizar testes antes da aquisição em larga escala.
Custos Elevados	Média	Médio	Financeiro	Realizar análise de custo-benefício e prever orçamento de contingência.
Flutuações Cambiais	Alta	Médio	Financeiro	Considerar contratos de hedge ou fixar o preço em moeda local, se possível.
Falta de Recursos Orçamentários	Baixa	Alto	Financeiro	Planejar orçamento com antecedência e obter



CURITIBA

Secretaria Municipal da Educação
 Superintendência de Gestão Educacional
 Departamento de Desenvolvimento Profissional
 Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
 80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
 tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

				aprovações necessárias antes da aquisição.
Atrasos na Entrega	Média	Médio	Fornecedores	Estabelecer cláusulas de penalidade por atraso nos contratos e diversificar fornecedores.
Dependência de um Único Fornecedor	Alta	Alto	Fornecedores	Identificar fornecedores alternativos e manter um portfólio diversificado de opções.
Interrupção de Serviços	Média	Alto	Operacional	Planejar a instalação em períodos de baixa demanda e ter um plano de contingência.
Falta de Capacitação da Equipe	Alta	Médio	Operacional	Oferecer treinamentos adequados antes da implementação dos novos itens.
Vulnerabilidades de Segurança	Alta	Alto	Segurança	Realizar auditorias de segurança e implementar políticas robustas de segurança da informação.
Não Conformidade Legal/Regulatória	Baixa	Alto	Legal/Regulatório	Verificar conformidade com regulamentos e legislação antes da compra.
Impacto Ambiental	Média	Médio	Ambiental	Optar por fornecedores que ofereçam programas de reciclagem e produtos mais sustentáveis.



CURITIBA

Secretaria Municipal da Educação
 Superintendência de Gestão Educacional
 Departamento de Desenvolvimento Profissional
 Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
 80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
 tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

Falhas no Planejamento	Média	Alto	Gestão	Definir claramente o escopo e os requisitos antes da aquisição.
------------------------	-------	------	--------	---

18. INFORMAÇÃO TÉCNICA DE OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA

18.1. O objeto pretendido não se trata de obra ou serviço de engenharia.

19. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

19.1. Os contratos decorrentes desta licitação poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos casos do Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 700/2023:

I - Unilateralmente pela Administração:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - Por acordo entre as partes:

- a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

19.2. A CONTRATADA será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

19.3. O reajuste de preços em sentido estrito, quando e se for o caso, será efetuado na periodicidade prevista em lei nacional, considerando a variação ocorrida desde a data do orçamento estimado de 16/08/2024 até a data do efetivo adimplemento da obrigação,



CURITIBA

Secretaria Municipal da Educação
Superintendência de Gestão Educacional
Departamento de Desenvolvimento Profissional
Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

calculada pelo índice setorial oficial de preços ou, na sua ausência, índice geral de preços definido no contrato.

19.4. O reajuste de preços em sentido estrito deverá ser solicitado expressamente pelo contratado até a data da prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer preclusão lógica de exercer o seu direito.

19.5. Para o reajuste em sentido restrito, será utilizado o índice geral de preços IPCA nos termos de normativa interna nº IN03/2023 da SMF.

20. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

20.1. Observado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o licitante será responsabilizado administrativamente pelo descumprimento de qualquer condição estabelecida neste edital e pelo cometimento das infrações a que der causa, tais como:

- I. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- II. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- III. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- IV. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento;
- V. fraudar a licitação;
- VI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- VII. praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013;
- VIII. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

20.2. Pelas infrações cometidas pelo licitante serão aplicadas ao responsável as seguintes sanções:

- IV. multa;
- V. impedimento de licitar e contratar;
- VI. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.3 multa será recolhida no seguinte percentual, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da intimação:

- II. multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução do serviço previsto no contrato, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato e



Secretaria Municipal da Educação
Superintendência de Gestão Educacional
Departamento de Desenvolvimento Profissional
Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

II. A aplicação de multa não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, nos termos do parágrafo único do art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

20.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes condutas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

20.5. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações:

- f) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa;
- g) fraudar a licitação;
- h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- j) praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

20.6. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

20.7. Os efeitos da aplicação da penalidade e o procedimento para a sua aplicação decorrente de infração cometida no curso do procedimento licitatório seguirá o rito previsto no Decreto Municipal nº 700/2023

21. AMOSTRAS, LAUDOS E DESCRITIVOS TÉCNICOS

21.1. Amostras

21.1.1. Será solicitado prospecto, catálogo e ou manual, em via original ou cópia acompanhada do original, para verificação ou amostra e a não apresentação deste acarretará na desconsideração da amostra, ocasionando na desclassificação da mesma.

21.1.2. Será retida a amostra dos produtos selecionados e considerados conformes para



Secretaria Municipal da Educação
 Superintendência de Gestão Educacional
 Departamento de Desenvolvimento Profissional
 Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
 80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
 tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

aquisição, sendo devolvidas as demais de acordo com as constantes no comprovante de entrega das amostras.

21.1.3. Realizada a entrega da amostra, a empresa autoriza a completa análise do produto para comprovar as características contidas no Descritivo Técnico do Termo de Referência, mesmo que para isto a amostra seja danificada e também abdica de qualquer indenização pela inutilização da mesma.

21.1.4. A amostra retida mencionada no item 21.1.2, não poderá ser deduzida do quantitativo a ser entregue, pois esta será utilizada apenas para fins de comparação com as demais remessas a serem entregues oportunamente pela licitante vencedora.

21.1.5. A amostra a ser devolvida, mencionada no item 21.1.2, deverá ser retirada no prazo máximos de 05 (cinco) dias úteis após a comunicação formal por parte desta Administração.

21.1.6. Caso não seja retirada no prazo, a amostra será destruída/ inutilizadas e descartada, não podendo a licitante alegar desconhecimento desta faculdade e, não cabendo nenhum tipo de pedido de indenização ou ressarcimento a este procedimento.

21.2. Laudos e descritivos técnicos

21.2.1. Não serão solicitados laudos ou descritivos técnicos para fins de atesto de qualidade dos produtos que venham a ser fornecidos.

22. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

22.1. Este Termo de Referência foi elaborado pela equipe de apoio da Gerência de Informação e Tecnologia - Departamento de Desenvolvimento Profissional - Secretaria Municipal da Educação.

23. ASSINATURAS

Nome	Função	Assinatura
Oséias Santos de Oliveira	Superintendência Executiva – SME	
Estela Endlich	Gerente do Projeto/Integrante Administrativo/Requisitante	
Marcelo Biscaia de Queiroz	Integrante Técnico – SME	

Curitiba, 14 de novembro de 2024



CURITIBA

Secretaria Municipal da Educação
 Superintendência de Gestão Educacional
 Departamento de Desenvolvimento Profissional
 Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
 80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
 tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

ANEXO II
ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA
DESKTOP PADRÃO

CARACTERÍSTICA	MÍNIMO EXIGIDO
PROCESSADOR	<ul style="list-style-type: none"> • Processador com no mínimo <ul style="list-style-type: none"> ○ 08 Núcleos; ○ 16 threads ○ Memória cache de 16MB; ○ Frequência base do processador de 3,6 GHz; <ul style="list-style-type: none"> ▪ Frequência turbo de 5.00 GHz ▪ Tolerância de 10% para cima ou para baixo • Conjunto de instruções 64 bits; • Processador com pontuação mínima de 27.500 (vinte e sete mil e quinhentos) pontos no item CPU Mark do site de becnch mark CPU Benchmark (https://www.cpubenchmark.net/CPU_mega_page.html) no mês do edital; • O processador deverá suportar execução de sistema operacional e outros aplicativos tanto de 32 bits quanto de 64 bits;
MEMÓRIA RAM	<ul style="list-style-type: none"> • Memória RAM instalada de 8GB, padrão, DDR4 (PC-4 2666 Mhz). Deve ser fornecida pelo fabricante do microcomputador; • Taxa de transferência mínima de 3.200 MB/s • Deve possuir (1) slot livre para expansão de memória;
PLACA-MÃE	<ul style="list-style-type: none"> • Projetada e desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ofertado ou desenvolvida especialmente para o mesmo em regime de OEM com a devida comprovação. Não sendo, portanto, aceitas placas genéricas destinadas ao mercado comum ou equipamentos desenhados ou voltados ao mercado doméstico, já que o equipamento a ser ofertado deve fazer parte de linha de produtos do fabricante, desenhada e voltada ao mercado corporativo; • Deverá ser capaz de habilitar as principais funcionalidades básicas de segurança oferecidas pelo TPM na versão 2.0 ou superior • Possuir no mínimo 08 (oito) portas USB. Pelo menos 4 (quatro) dessas portas deverão ser padrão USB 3.1 ou superior, estando localizadas da seguinte forma: 2 (duas) portas USB 3.1 ou superior na parte frontal do equipamento e 2 (duas) portas USB 3.1 na parte traseira



CURITIBA

Secretaria Municipal da Educação
 Superintendência de Gestão Educacional
 Departamento de Desenvolvimento Profissional
 Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
 80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
 tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

	<p>do equipamento. Não será permitido uso de "hub" USB para atender ao número mínimo de portas solicitadas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Possuir no mínimo 02 (duas) interfaces de vídeo, sendo obrigatoriamente no mínimo 01 (uma) no padrão HDMI 1.4 ou superior, não sendo aceito qualquer tipo de adaptação para essa exigência
GABINETE	<ul style="list-style-type: none"> • Minitorre ou Micro torre, padrão ATX Deverá ter características "Tool Less"; • Possuir local para uso de cadeado para evitar acessos indevidos ao gabinete; • Deverá possuir um sistema de resfriamento auxiliar, como por exemplo, um ventilador/ exaustor adicional;
INTERFACE DE VÍDEO	<ul style="list-style-type: none"> • 1 (uma) controladora gráfica integrada com no 1 GB de memória e suporte para utilização de 02 (dois) monitores simultâneos, devendo possuir no mínimo 01 (uma) entrada no padrão HDMI 1.4 ou superior mais 01 (uma) entrada VGA; <ul style="list-style-type: none"> ○ Para a entrada VGA será aceito adaptador (HDMI/VGA ou DP/VGA) se for do mesmo fabricante ou que tenha certificado de compatibilidade emitido pelo fabricante. • Tecnologia 3D; • A Alocação de memória poderá ser dinâmica ou pré-definida; • Suportar no mínimo resolução de 1920x1080 pixels, Full HD, modo de 16,7 milhões de cores, 60Hz (Sessenta Hertz)
INTERFACE DE REDE	<ul style="list-style-type: none"> • Padrão gigabit ethernet 10/100/1000; • Configuração via software (jumperless); • Programa de instalação e configuração compatível com o sistema operacional ofertado
FONTE DE ALIMENTAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> • Fonte de alimentação 100-210v com seleção automática de voltagem; • A fonte deve ter tecnologia PFC ativo – correção de fator de potência ativo para evitar a perda de energia com no mínimo 85% de eficiência; • Potência mínima, acompanhada de conectores suficientes para suportar a configuração máxima prevista para o equipamento
UNIDADE DE ARMAZENAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Uma unidade de disco solido, do tipo SSD M.2 SATA, com capacidade mínima de 256GB
TECLADO	<ul style="list-style-type: none"> • Padrão ABNT 2; • Com todos os caracteres da Língua Portuguesa, inclusive "Ç";



CURITIBA

Secretaria Municipal da Educação
 Superintendência de Gestão Educacional
 Departamento de Desenvolvimento Profissional
 Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
 80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
 tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

	<ul style="list-style-type: none"> • Conector USB, vedado o uso de adaptador ou conversor de padrão. • Projetado e desenvolvido pelo mesmo fabricante do equipamento ofertado
MOUSE	<ul style="list-style-type: none"> • Mouse de 2 botões, ambidestro (simétrico); • Com roda (wheel) para scroll; • Com tecnologia óptica (sem esfera); • Não necessitar nenhum tipo de PAD especial; • Resolução mínima de 600 dpi; • Plug-and-Play compatível com Microsoft Windows; • Conector USB, vedado o uso de adaptador ou conversor de padrão; • Acompanhado de mouse-pad. • Projetado e desenvolvido pelo mesmo fabricante do equipamento ofertado
GABINETE DA CPU	<ul style="list-style-type: none"> • O gabinete deverá, obrigatoriamente, ser do mesmo fabricante do equipamento fornecido, sendo aceito o regime de OEM (Original Equipment Manufacturer), desde que devidamente comprovado pelo fabricante; • Utilizável, de maneira estável, segura e adequada ao uso, sem comprometer os componentes internos e o funcionamento do equipamento, sem a utilização de fresas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos ou emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o equipamento ou suas partes; • Base ou pés em material antiderrapante. Caso o projeto do equipamento admita a inserção de adesivos emborrachados ou outro material antiderrapante, estes já deverão estar fixados no equipamento quando for entregue; • Não sendo aceito a utilização de parafusos reutilizados; • Com sistema de refrigeração adequado ao processador, fonte e demais componentes internos ao gabinete, para garantir a temperatura de funcionamento e vida útil dos componentes; • O gabinete do equipamento deve ter apresentação sóbria, para uso corporativo; • Não serão aceitos efeitos de iluminação ou transparências (janelas). A cor do conjunto (teclado, mouse e gabinete) deve ser harmoniosa, apresentando a mesma cor ou uma cor predominante. A paleta admitida na cor preto. Detalhes serão admitidos, desde que discretos, sem descaracterizar a paleta predominante;



CURITIBA

Secretaria Municipal da Educação
 Superintendência de Gestão Educacional
 Departamento de Desenvolvimento Profissional
 Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
 80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
 tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

	<ul style="list-style-type: none"> • O gabinete deve possuir botão liga/desliga e botão reset com indicador na parte frontal do equipamento; • O gabinete deve possuir indicador de acesso ao disco rígido na parte frontal do equipamento; • O gabinete deve permitir a instalação da placa adicional sem a necessidade de adaptações ou troca do gabinete ofertado. • Deverá ser obrigatoriamente montado na posição vertical, sem a necessidade de adaptações.
<p>MONITOR</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Deverão ser fornecidos monitores da mesma marca e modelo entre si; • O monitor deverá, obrigatoriamente, ser do mesmo fabricante do equipamento fornecido (sendo aceito o regime de OEM (Original Equipment Manufacturer), desde que devidamente comprovado pelo fabricante), e possuir a mesma tonalidade do gabinete do desktop (cor); • Tipo LED; • 21”; • Widescreen; • Colorido; • Plug and Play; • Ângulo de visão: 178° horizontal e 178° vertical; • Deve executar, no mínimo, a resolução de 1920x1080 pixels; • Controles digitais: brilho, contraste, posicionamento vertical e posicionamento horizontal; • Com controle OSD para configuração do monitor; • No mínimo 2 conectores, tipo VGA e HDMI ou DP; <ul style="list-style-type: none"> ○ Para a entrada VGA será aceito adaptador (HDMI/VGA ou DP/VGA) se for do mesmo fabricante ou que tenha certificado de compatibilidade emitido pelo fabricante. • Alimentação: Fonte automática com tensão de entrada de ±100/127 a ±208/220 VAC, de 60Hz, sem o uso de conversores ou transformadores externos; • Deverá assumir a mesma garantia da máquina ofertada, conforme o item garantia; • Cada cabo deverá ser fornecido com um adaptador para o padrão antigo de tomadas (2P + T), desenvolvido em conformidade com a norma NBR 14936:2006 e para a corrente elétrica nominal compatível com o equipamento; • Deve possuir haste com regulagem de altura e inclinação. • Deve ser plano



CURITIBA

Secretaria Municipal da Educação
 Superintendência de Gestão Educacional
 Departamento de Desenvolvimento Profissional
 Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
 80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
 tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

**COMPATIBILIDADE E
 PADRONIZAÇÃO**

- O equipamento deverá ser totalmente montado pelo fabricante e entregue em embalagem por ele lacrada, não permitindo ao licitante quaisquer alterações nos equipamentos;
- Todos os componentes internos do equipamento, principalmente pentes de memória, deverão estar instalados livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado. Para isso, a organização interna dos componentes e cabos deve ser adequada sem a utilização de adaptadores, fresagens, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos ou emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o equipamento;
- O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à assistência técnica e garantia no Brasil;
- Os componentes internos deverão ser homologados e testados (individualmente e em conjunto) pelo fabricante, não será aceita a adição ou subtração de qualquer elemento do equipamento pelo licitante;
- Os componentes do equipamento (monitor de vídeo, gabinete, teclado e mouse) deverão ser do mesmo fabricante, sendo aceito o regime de OEM (Original Equipment Manufacturer), desde que devidamente comprovado pelo fabricante;
- Os componentes do equipamento e seus acessórios (gabinete, mouse, teclado e monitor) deverão ser da mesma cor/tonalidade ou a combinação de cores, conforme paleta de cores definida para o gabinete;
- O equipamento, além de seus drivers e outros softwares fornecidos, deverá ser compatível com o sistema operacional Windows 11 Pro ou superior e Office Home & Business 2021 - PT-BR. O equipamento deverá comprovadamente pertencer à linha corporativa, não sendo aceito equipamentos destinados ao uso doméstico.
- O modelo de equipamento ofertado deverá ser registrado no EPEAT (Electronic Product Environmental Assessment Tool) da agência de proteção Ambiental

Exportado do Sistema Único de Protocolos - 01-203659/2024 - por SIA/SIC/DA/SC/2024 às 16:17:13



CURITIBA

Secretaria Municipal da Educação
 Superintendência de Gestão Educacional
 Departamento de Desenvolvimento Profissional
 Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
 80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
 tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

	<p>(EPA), no mínimo na categoria Bronze, no site: http://www.epeat.net, comprovando que o equipamento atinge as exigências para controle do impacto ambiental em seu processo de fabricação, apresentado na fase de Habilitação;</p>
<p>CERTIFICAÇÃO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • O microcomputador deverá estar listado na categoria de sistema na HCL (Hardware Compatibility List) Microsoft para Windows 11. • Certificação EPA Energy Star 5.0 e Certificação EPEAT no mínimo na categoria Bronze, sendo apresentado na fase de Habilitação; • Nenhum dos equipamentos fornecidos poderá conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances). • Deve possuir certificação ISO 7779 para emissão de ruídos, apresentado na fase de habilitação; • O equipamento deverá possuir certificação de compatibilidade com a norma IEC 60950 ou similar emitida por instituição acreditada pelo INMETRO ou internacional equivalente, e apresentado na fase de Habilitação; • O equipamento deverá apresentar compatibilidade eletromagnética e de radiofrequência IEC 61000 comprovado através de certificado ou relatório de avaliação de conformidade emitido por órgão credenciado pelo INMETRO ou internacional equivalente, apresentado na fase de Habilitação; • Deve possuir certificação ISO 9001 ou ISO 9002 válida, obtida pelo fabricante original do produto ofertado, apresentado na fase de Habilitação; • As comprovações poderão ser feitas mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências citadas, apresentado na fase de Habilitação.
<p>SOFTWARE E DOCUMENTAÇÃO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cada equipamento deverá ser acompanhado de uma licença do Microsoft Windows 11 Pro ou superior

OBSERVAÇÕES: Deverão ser cotados equipamentos novos. Não serão aceitos equipamentos usados, remanufaturados ou recondicionados.



Secretaria Municipal da Educação
 Superintendência de Gestão Educacional
 Departamento de Desenvolvimento Profissional
 Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
 80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
 tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

**ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA
 CHROMEBOOK PADRÃO**

CARACTERÍSTICA	MÍNIMO EXIGIDO
PROCESSADOR	<ul style="list-style-type: none"> • Processador com no mínimo: <ul style="list-style-type: none"> ○ 2 núcleos; ○ 2 threads; ○ Memória cache de 4MB; ○ Frequência base do processador de 1.10 GHz <ul style="list-style-type: none"> ▪ Frequência Turbo de 2.80 GHz ▪ Tolerância de 10% para cima ou para baixo • Conjunto de instruções 64 bits; • Processador com pontuação mínima de 1.900 (mil e novecentos) pontos no item CPU Mark do site de Bench Mark CPU Benchmark (https://www.cpubenchmark.net/CPU_mega_page.html) no mês do edital; • O processador deverá suportar execução de sistema operacional e outros aplicativos tanto de 32 bits quanto de 64 bits;
MEMÓRIA RAM	<ul style="list-style-type: none"> • Memória RAM instalada de 4GB, padrão, DDR4 (PC-3 2666 Mhz). Deve ser fornecida pelo fabricante do microcomputador;
TELA	<ul style="list-style-type: none"> • LCD/LED • 11,6 polegadas de diagonal • Resolução de 1366 x 768 pixels • Conversível em modo tablet
UNIDADE DE ARMAZENAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Uma unidade de disco solido, do tipo SSD M.2 SATA, com capacidade mínima de 256GB
CÂMERA	<ul style="list-style-type: none"> • 720p HD
ENERGIA	<ul style="list-style-type: none"> • Autonomia de 12 horas* <ul style="list-style-type: none"> ○ Admite-se variação com tolerância de até 15% para mais ou para menos. • Adaptador de corrente/tensão com tensão de entrada 110/220 VAC (+/-10%), 50-60Hz com seleção automática de entrada e tensão de saída
ESPECIFICAÇÕES FÍSICAS	<ul style="list-style-type: none"> • Deverá ser Preto, prata ou grafite
SOFTWARE	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema Operacional deverá ser Chrome OS em Português-Brasil na sua versão mais atualizada
GARANTIA	<ul style="list-style-type: none"> • onsite, integral de fábrica de 90 dias a partir do recebimento definitivo do equipamento.
Demais Condições	<ul style="list-style-type: none"> • Os procedimentos de manutenção são de inteira responsabilidade da CONTRATADA. É vedado solicitar a CONTRATANTE procedimentos de manutenção,



Secretaria Municipal da Educação
 Superintendência de Gestão Educacional
 Departamento de Desenvolvimento Profissional
 Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
 80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
 tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

	principalmente quando envolva riscos ao equipamento (como intervenções de hardware, atualização de firmware, etc.). Conforme Edital ou instrumento equivalente
<p style="text-align: center;">Entrega</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 60 (sessenta) dias, após Nota de Empenho ou da autorização de fornecimento • de acordo com os endereços fornecidos pelo contratante no ato de assinatura do contrato. • Deverá estar em embalagem do próprio fabricante, comprovadamente sustentável, lacrada, com informações do número do tipo de equipamento, número do lote, número de série, número e data da nota fiscal gravados de forma destacada na parte externa.

OBSERVAÇÕES: Deverão ser cotados equipamentos novos. Não serão aceitos equipamentos usados, remanufaturados ou reconicionados.

Exportado do Sistema Único de Protocolos - 01-203659/2024 - por SOLANGE DE FÁTIMA VIEIRA SOUZA - Matrícula: 5728 em 04/12/2024 às 16:17:13



Secretaria Municipal da Educação
 Superintendência de Gestão Educacional
 Departamento de Desenvolvimento Profissional
 Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
 80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
 tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

**ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA
 HEADSET**

CARACTERÍSTICA	MÍNIMO EXIGIDO
FONE DE OUVIDO	<ul style="list-style-type: none"> • Conexão: fio com comprimento de 1,3m • Plugue de 3,5 mm (4 polos) • Resposta da frequência 20Hz-20.000Hz • Driver: dinâmico, 40mm com magnetos de neodímio
MICROFONE	<ul style="list-style-type: none"> • Sensibilidade: -41,5dBV (0db=1V/Pa, 1kHz) • Resposta de frequência: 50Hz-18.000Hz • Com cancelamento de ruído
GERAL	<ul style="list-style-type: none"> • Compatibilidade para utilização do fone e microfone no PC <ul style="list-style-type: none"> ○ Poderá ser fornecido adaptador para atender este requisito. O adaptador deverá ser do tipo P3 fêmea para 2 x P2 macho, fone e microfone. ○ A contratada deverá garantir a compatibilidade do headset com o adaptador. • Com almofadas confortáveis e ergonômicas

OBSERVAÇÕES:

Deverão ser cotados equipamentos novos. Não serão aceitos equipamentos usados, remanufaturados ou reconicionados

Exportado do Sistema Único de Protocolos - 01/20/2024 - por SUANNE DE ALMEIDA SUZANA - Matrícula 132728 em 04/12/2024 às 16:17:13



CURITIBA

Secretaria Municipal da Educação
 Superintendência de Gestão Educacional
 Departamento de Desenvolvimento Profissional
 Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
 80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
 tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

ANEXO III
RELAÇÃO DE ITENS

AMPLA PARTICIPAÇÃO				
DESCRIÇÃO ITENS	QTDE	UN.	VLR.UNIT.	VLR.TOTAL
MICROCOMPUTADORES	38	UN	R\$ 6.495,24	R\$ 246.819,12

ITENS COM COTA DE 25% RESERVADOS				
DESCRIÇÃO ITENS	QTDE	UN.	VLR.UNIT.	VLR.TOTAL
MICROCOMPUTADOR (COTA ME/EPP/MEI)	12	UN	R\$ 6.495,24	R\$ 77.942,88

ITENS EXCLUSIVOS ME E EPP				
DESCRIÇÃO ITENS	QTDE	UN.	VLR.UNIT.	VLR.TOTAL
CHROMEBOOK	25	UN	R\$ 2.675,44	R\$ 66.886,00
HEADSET	25	UN	R\$ 392,10	R\$ 9.802,50

O valor máximo estimado é de **R\$ 401.450,50** (Quatrocentos e um mil, quatrocentos e cinquenta reais e cinquenta centavos).



Secretaria Municipal da Educação
Superintendência de Gestão Educacional
Departamento de Desenvolvimento Profissional
Av. João Gualberto, 623 – 7.º Andar – Torre B
80030-000 Alto da Glória – Curitiba/PR
tel. (41) 3350-3032
www.curitiba.pr.gov.br

ANEXO IV

TERMO DE COMPROMISSO

Ao Pregoeiro da XXXXX

Declaramos que nos comprometemos com a entrega total do objeto licitado, bem como de seus acessórios, e pela eventual substituição dos itens que apresentarem defeito ou má qualidade em sua fabricação, no período de até 90 (noventa) dias, após a entrega, conforme constante na nota fiscal, nos termos do Edital do Pregão Eletrônico nº ____/202_ - ____ e seus anexos.

Nos responsabilizamos pela eventual necessidade de remoção e transporte do objeto licitado para fins de acionamento da garantia, assim como pela logística, pós manutenção, sem ônus para o CONTRATANTE.

Para abertura de chamados, o CONTRATANTE poderá fazer contato através da empresa _____, telefone (____) _____, e-mail _____, tendo como responsável _____, sendo que em caso de alteração, o CONTRATANTE será comunicado formalmente dos contatos atualizados.

Declaramos também, que estamos cientes de que o não cumprimento dos termos firmados neste documento acarretarão nas penalidades previstas em Edital e na Legislação vigente.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

(Município), ____ de _____ de 202__.

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