



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br)

E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 384/2022-PM**

**I – DO PREÂMBULO:**

1.1. O **MUNICÍPIO DE MARINGÁ**, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.282.656/0001-06, com sede na Avenida XV de Novembro, 701, Centro, nesta cidade de Maringá, Estado do Paraná, através da Secretaria Municipal de Logística e Compras - SELOG, torna público que realizará licitação na Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO – Sistema de Registro de Preços - Forma de Fornecimento: Compra parcelada - Tipo de Licitação: Menor Preço**, objetivando o **Registro de Preço para futura e eventual aquisição de Tablets e Smartphones, por solicitação da Gerência de Produção Tecnológica, para atendimento das necessidades das Secretarias e Órgãos vinculados ao Município de Maringá, por solicitação da Secretaria Municipal de Logística e Compras – SELOG**, a qual será regida pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, pelo Decreto Municipal nº 97/2013, de 08.01.2013, Decreto nº 10.024/2019 e Decreto Municipal nº 1.061/2020, bem como pelas demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação, obedecendo ao seguinte calendário:

**LICITAÇÃO COM ITENS PARA EMPRESAS DE QUALQUER PORTE E COM RESERVA DE COTA DE ATÉ 25% PARA MICROEMPRESAS – ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP e MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS - MEI, CONFORME INCISOS I E II DO ART. 3º, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, COM A NOVA REDAÇÃO IMPRIMIDA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** até as 08:30 hs do dia 10/11/2022

**ABERTURA DAS PROPOSTAS E DISPUTA DE PREÇOS:** às 08:30 hs do dia 10/11/2022

**LOCAL:**[www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br)

1.1.1. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília-DF.

1.2. Para participação na licitação, os interessados deverão acessar na Internet o site: [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br)

1.3. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *Internet*, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as fases, sendo conduzido por Pregoeiro designado pelo Prefeito do Município de Maringá e responsável pelo processamento e julgamento.

1.4. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no **item 1.1.** deste Edital.

1.5. O presente Edital de Pregão Eletrônico estará à disposição dos interessados nos sites [www.maringa.pr.gov.br/portaldatransparencia/Licitacoes](http://www.maringa.pr.gov.br/portaldatransparencia/Licitacoes) e [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br)

**1.6. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura do Pregão, observada a hora de abertura do certame, quaisquer pessoas poderão solicitar esclarecimentos, requerer providências ou formular impugnação escrita contra cláusulas ou condições do Edital.**

**1.6.1. Os protocolos poderão ser por meio eletrônico através do e-mail: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br). Manifestações enviadas após o horário final de antecedência não serão aceitas.**

1.7. As consultas e informações complementares referentes à presente licitação poderão ser feitas pelo e-mail: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br), até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública.

1.8. O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço: [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br)

**1.9. É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO (Decreto nº 10.024/19, art. 30).**

**1.10. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritos no Compras Governamentais e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.**

**1.11. Todos os licitantes interessados em participar dos certames licitatórios processados pelo Sistema Eletrônico de Informações -SEI da Prefeitura do Município de Maringá, deverão efetuar o cadastro como usuário externo no SEI pelo link: <https://webpmm.maringa.pr.gov.br/portal-do-sei/home/peticionamento>.**

**1.11.1. O prazo para liberação de acesso após o envio da documentação exigida é de até dois dias úteis. Esclarecemos que não está habilitada a assinatura por certificação digital.**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS  
 DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410  
 Fone (44) 3293-8228  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 384/2022-PM**

**1.11.2. O cadastro habilita o licitante a apresentar impugnação, recurso, outros peticionamentos e assinar a ata de registro de preço.**

## II – DO OBJETO:

**2.1.** O objeto deste Pregão é o **Registro de Preço para futura e eventual aquisição de Tablets e Smartphones, por solicitação da Gerência de Produção Tecnológica, para atendimento das necessidades das Secretarias e Órgãos vinculados ao Município de Maringá, por solicitação da Secretaria Municipal de Logística e Compras – SELOG**, conforme quantidades **estimadas** e especificações constantes do **ANEXO I**, que integra o presente Edital.

**2.2.** As quantidades constantes do **ANEXO I** são estimativas de consumo, não se obrigando a Administração à aquisição total.

**2.3.** Os proponentes deverão apresentar cotação menor preço **Por Item**.

**2.4.** Será utilizado o modo de disputa **“ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, nos termos do item 8 deste Edital.

## III - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

**3.1.** A ATA de REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta integra o presente Edital na forma de seu **Anexo V**, a ser firmada entre o Município de Maringá e o(s) vencedor(es) do certame, terá validade de **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura.

**3.2.** O vencedor do certame deverá executar os serviços que lhe forem adjudicados nos prazos e nas formas estabelecidas no **Anexo I** deste Edital.

## IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

**4.1.** Serão consideradas em condições de participação neste Pregão Eletrônico as empresas que, **tendo ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação**, apresentem os seguintes documentos, aceitos por qualquer processo de cópia nas formas previstas no Artigo 32 da Lei Federal 8.666/93 e Lei 13.726/2018:

### 4.1.1. Quanto à habilitação jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade empresarial, e, no caso de sociedade por ações, a ata registrada da assembleia de eleição da diretoria;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Ata, registrada na Junta Comercial, das assembleias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor e ata de eleição dos administradores em exercício, no caso de cooperativas;
- e) Declarações de: Declaração de Responsabilidade (conforme modelo do **Anexo II**), Idoneidade (conforme modelo constante do **Anexo III**, deste Edital), e de Não Existência de Trabalhadores Menores (conforme modelo constante do **Anexo IV**, deste Edital), e de não parentesco – Art. 59 Inciso V da Lei Orgânica (conforme modelo constante do **Anexo VI**, deste edital).

### 4.1.2. Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS).



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br)

E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 384/2022-PM**

- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**4.1.3. Quanto à qualificação técnica:**

- a) As proponentes deverão apresentar, no mínimo 01 (um) Atestado(s) e/ou Certidão(ões) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que a empresa já forneceu itens de informática compatíveis ao objeto do edital em características.

**4.1.4. Quanto à qualificação econômico-financeira (Para os itens 02 e 03):**

- a) Balanço Patrimonial e demonstração contábil do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O referido balanço deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho Regional de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito, bem como cópia do Termo de abertura e encerramento, com a numeração do registro na JUNTA COMERCIAL, exceto para empresas criadas neste exercício (2022), que deverão apresentar balanço de abertura para suprir a exigência deste item;
- b) A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, e deverá, obrigatoriamente, ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade e pelo diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes para tal investidura, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

$$b.1) \quad ILG = \frac{(AC+RLP)}{(PC+ELP)} \geq 1 \quad ;$$

$$b.2) \quad ILC = \frac{(AC)}{(PC)} \geq 1 \quad ;$$

$$b.3) \quad ISG = \frac{(AT)}{(PC+ELP)} \geq 1 \quad ;$$

b.4) Onde:

**ILG** = índice de liquidez geral;  
**ILC** = índice de liquidez corrente;  
**ISG** = índice de solvência geral;  
**AT** = ativo total;  
**AC** = ativo circulante;  
**RLP** = realizável a longo prazo;  
**PC** = passivo circulante;  
**ELP** = exigível a longo prazo;  
**PL** = patrimônio líquido.

- c) Deverão ser apresentados os cálculos e balanço de forma legível.

**4.1.5. Os licitantes anexarão aos documentos de habilitação, na plataforma eletrônica, os seguintes documentos:**

**4.1.5.1.** Anexar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 4 do edital, **Proposta inicial** com a **MARCA, descrição do objeto ofertado e o preço**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**4.1.5.2. No caso de ME ou EPP, Certidão simplificada** emitida e registrada pela respectiva junta comercial, ou documento equivalente, indicando a condição de ME ou EPP, devidamente atualizada, ou seja, com data não superior a 90 dias.

**4.1.6.** A documentação deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para o recebimento de proposta deste Edital (data de emissão/expedição e validade), e em nenhum caso será concedido prazo para apresentação de documentação que não foram anexados na plataforma eletrônica, bem como não será permitida documentação incompleta, protocolo ou quaisquer outras formas de comprovação que não sejam as condições exigidas neste Edital. (Exceto documentos complementares quando solicitados pelo Pregoeiro). Não serão aceitas certidões que contenham ressalvas de que “não são válidas para fins licitatórios.”

**4.1.6.1.** Independente da ordem de classificação, todas as licitantes deverão estar com a documentação em dia na data da licitação (no caso das ME, EPP e MEI, **mesmo que vencida a data de validade dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista**).



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 384/2022-PM**

**4.1.7. Os documentos de habilitação deverão ser inseridos na plataforma eletrônica antes da abertura da sessão pública.**

**4.1.7.1. Não serão aceitos documentos inseridos em links, ou seja, todos os documentos deverão ser inseridos na plataforma da ocorrência do certame licitatório. Justificativa: O link não fica disponível por tempo indeterminado, ou seja, após expirado, a documentação torna-se inacessível aos demais licitantes e quaisquer outros interessados.**

**4.1.8. O Certificado de Registro Cadastral**, expedido pela Prefeitura do Município de Maringá, em vigência na data da apresentação das propostas, será aceito em substituição aos documentos enumerados nos subitens 4.1.1. (alíneas a, b, c e d), 4.1.2. (alínea a).

**4.1.8.1.** As declarações previstas na alínea “e” do subitem 4.1.1. **não são substituídas** pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral.

**4.2.** Serão aceitas apenas as cópias legíveis, não sendo aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas.

**4.3.** As certidões que não apresentarem o prazo de validade em seu corpo serão consideradas válidas desde que emitidas com antecedência máxima de até 60 (sessenta) dias da data prevista para a abertura do Pregão.

**4.3.1.** Em conformidade com a Lei Complementar n. 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**4.3.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, consoante o subitem 4.3.1., será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município de Maringá, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou certidões positivas com efeito de certidão negativa.

**4.3.3.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 4.3.2., implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**4.4.** A habilitação do licitante cadastrado no SICAF será verificada por consulta online ao sistema, aos documentos por ele abrangidos.

**4.5.** O cadastro no SICAF, abrangente dos níveis indicados no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 abril de 2018, **PODERÁ SUBSTITUIR** os documentos indicados nos subitens acima **4.1.1(alíneas a, b, c, d) Habilitação Jurídica, e 4.1.2- Regularidade fiscal e trabalhista, sendo que os demais são obrigatórios apresentação.**

**4.6. As DECLARAÇÕES previstas na alínea “e” do subitem 4.1.1 não são substituídas pela apresentação do SICAF.**

**4.7.** Ao licitante inscrito no **SICAF**, cuja documentação relativa à regularidade fiscal, trabalhista e à qualificação econômico-financeira (se solicitado) encontrar-se vencida no referido sistema, será facultada a **apresentação da documentação atualizada ao Pregoeiro no momento da habilitação.**

**4.8.** O licitante deverá anexar no sistema do Compras Governamentais junto com o cadastro da proposta eletrônica, até a abertura da sessão pública, os documentos não abrangidos pelo SICAF, ou desatualizados nos cadastros anteriores.

**4.9.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**4.10.** O descumprimento do subitem acima implicará inabilitação do licitante.

**4.11.** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

**4.12.** Na presente licitação é vedada a representação de mais de uma empresa pelo mesmo representante.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 384/2022-PM**

**4.13.** Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, nem aquela que esteja suspensa de licitar pelo Município de Maringá e/ou declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente.

**4.14. ITENS EXCLUSIVOS PARA EPP ou ME ou MEI – Em relação aos ITENS 04, 05 e 06, não poderão participar as Empresas que não se enquadrem nas disposições contidas nos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, com a nova redação imprimida pela Lei Complementar nº 147/2014 (que não estão enquadradas como EPP ou ME ou MEI).**

**4.15.** A participação neste certame importa ao proponente irrestrita e irrevogável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto em perfeitas condições de utilização e/ou funcionamento.

**V – DA FORMA DE CREDENCIAMENTO:**

**5.1.** O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

**5.2.** O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

**5.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

**5.4.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**5.5.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**5.5.1.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**VI – DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO:**

**6.1.** A participação na presente licitação se dará exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados rigorosamente a data e o horário limite estabelecidos neste Edital.

**6.2.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

**6.2.1.** Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

**6.3.** O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação especificadas neste Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem realizadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**6.4.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus da perda de negócios em decorrência da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**6.5.** Será vedada a participação de empresas:

- a) Com falência decretada;
- b) Declaradas inidôneas (art. 87, IV, da Lei 8666/93) por qualquer ente ou órgão público da Administração Pública (União, Estados, DF ou Municípios) ou suspensas (art. 87, III da Lei 8666/93) pelo município de Maringá/Paraná.

**6.6** Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo à:

- a) Declaração, sob as penas da Lei, que não ultrapassou o limite de faturamento e cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS  
 DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410  
 Fone (44) 3293-8228  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 384/2022-PM**

- b) Declaração que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;
- c) Declaração, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) Declaração para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.
- e) Declaração que a Proposta de Preços foi elaborada de forma independente.

6.7.A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

**VII- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO:**

7.1. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 4 do edital, **Proposta inicial** até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.2. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

7.3. Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.4. Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, **descrevendo as características do objeto cotado, informando em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.**

7.5. A apresentação de proposta na Licitação será considerada como evidência de que a proponente:

- a) Examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e obteve do Pregoeiro todas as informações necessárias para a sua formulação;
- b) Considerou que os elementos desta Licitação permitiram a elaboração de uma proposta totalmente condizente com o objeto licitado;
- c) Sendo vencedor da Licitação, assumirá integral responsabilidade pela perfeita e completa execução dos serviços em todas as fases.

7.6. As propostas apresentadas e os lances formulados incluem todas e quaisquer despesas necessárias e indispensáveis para a perfeita execução das obrigações decorrentes desta licitação e do respectivo termo contratual e devem ser elaboradas em conformidade com a legislação aplicável e as condições estabelecidas neste instrumento convocatório, seus Anexos e os fatores a seguir:

- a) Deverão ser considerados pelos proponentes todos os custos para o cumprimento das obrigações exigidas, incluindo mão de obra, seguros, frete, encargos sociais, tributos, transporte, equipamentos e outras despesas necessárias à perfeita execução do objeto deste Edital e do respectivo contrato;
- b) Especificação do objeto, observadas as características exigidas no presente Edital;
- c) **Validade da proposta** não inferior a **60 (sessenta) dias** consecutivos da apresentação da mesma, podendo ser suspenso esse prazo na hipótese de interposição de recurso administrativo ou judicial, e também na fase de apresentação de amostras, se solicitadas.
- d) Os valores cotados deverão ser expressos em Real, com apenas 02 (duas) casas após a vírgula.

7.7. O Município de Maringá não aceitará cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto, na forma da lei.

7.8. Não será aceita carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão da parte da empresa ou de representante.

7.9. O Pregoeiro poderá desclassificar a proposta ou mesmo desqualificar a empresa, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou circunstância desabonadora da empresa ou de seus sócios, nos termos do artigo 43, § 5º, da Lei Federal nº 8.666/93.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS  
 DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410  
 Fone (44) 3293-8228  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 384/2022-PM**

7.10. Para o julgamento das propostas de preços será adotado o critério de **Menor Preço Por Item**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

7.11. Serão desclassificadas de plano as propostas de preços que:

- a) Permanecerem, após a fase de lances, com preços acima do valor máximo estipulado no Edital para cada item cotado;
- b) Deixarem de apresentar os preços para cada item cotado.
- c) Também será desclassificada a **proposta (eletrônica)** que identifique o licitante.
- d) **Em relação aos ITENS 04 a 06, as Empresas que não se enquadrem nas disposições contidas nos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, com a nova redação imprimida pela Lei Complementar nº 147/2014 (que não estão enquadradas como EPP ou ME ou MEI).**

7.12. Nenhuma licitante poderá participar desta licitação com mais de uma Proposta.

7.13. A **PROPOSTA DE PREÇOS** deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

7.14. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**VIII – DA ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇO E FORMULAÇÃO DOS LANCES:**

8.1. A partir do horário previsto neste Edital, terá início a sessão pública do Pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a devida aceitabilidade.

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, **desclassificando**, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

8.3. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.4. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

8.5. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.6. Somente serão aceitos lances com valores inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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

8.8. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados do valor, em tempo real, do menor lance registrado.

8.9. O sistema não identificará os autores dos lances aos demais participantes.

8.10. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**.

8.11. **Será adotado o modo de disputa ABERTO**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado.

8.12. No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.13. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.14. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 8.12 a sessão pública será encerrada automaticamente.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br)

E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 384/2022-PM**

**8.15.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no item 8.11, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º Decreto nº 10.024/19, mediante justificativa.

**8.16.** Apurado o menor preço, todos os licitantes deverão permanecer conectados até que o Pregoeiro possa verificar:

- Se o menor preço foi proposto por licitante enquadrada ou não como microempresa ou empresa de pequeno porte;
- Comprovando-se que a licitante vencedora não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, se dentre as demais classificadas há presença de empresa que assim se enquadre.

**8.17.** Consoante o disposto no artigo 44 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

**8.17.1.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

**8.18.** Para efeito do disposto no item anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, em querendo, apresentar nova proposta de preço **INFERIOR** àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.17.1., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas, para que se identifique a que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- Na hipótese de não se efetivar a contratação nos termos previstos neste item 8.17, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**8.19.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**8.20.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**8.21.** O Pregoeiro poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível à realização de eventual diligência.

**8.22.** Realizada a diligência, o Pregoeiro notificará os licitantes sobre a data, horário e local onde será dado prosseguimento à sessão pública.

**8.23. No que se refere aos Itens Exclusivos ME/EPP/MEI, consoante o disposto no artigo 32, § 7º da Lei Municipal 1142/2019,** nas contratações públicas será concedido tratamento diferenciado e simplificado para o Microempreendedor Individual - MEI, Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, com a justificativa de objetivar a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

**8.23.1.** Entende-se como âmbito regional ou região, sucessivamente:

**I – Municípios Limitrofes;**

**II – Região Metropolitana;**

**III – AMUSEP;**

**IV – O Estado do Paraná.**

**8.23.2.** Fica estabelecida a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas regionalmente na AMUSEP até o limite de 10% (dez por cento) superior ao melhor preço válido.

**8.23.3. MUNICÍPIOS que integram a AMUSEP:** Ângulo, Astorga, Atalaia, Colorado, Doutor Camargo, Flórida, Floraí, Floresta, Iguaçu, Itaguajé, Itambé, Ivatuba, Lobato, Mandaguaçu, Mandaguari, Marialva, Maringá, Munhoz de Mello,





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br)

E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 384/2022-PM**

Nossa Senhora das Graças, Nova Esperança, Ourizona, Paiçandu, Paranacity, Presidente Castelo Branco, São Jorge do Ivaí, Santa Fé, Santa Inês, Santo Inácio, Sarandi e Uniflor.

**8.23.4.** Após verificação das licitantes que possuem prioridade de contratação, o pregoeiro convocará o licitante LOCAL/REGIONAL caso o mesmo esteja no limite dos 10% do preço válido de uma empresa NÃO LOCAL/REGIONAL. Caso a empresa LOCAL/REGIONAL CONVOCADA for desclassificada, passa para a próximo local (se existir e se estiver dentro da margem dos 10%), caso contrário, volta o item para convocação do PRIMEIRO COLOCADO NÃO LOCAL/REGIONAL.

**8.24. Se os produtos que fizerem parte dos ITENS 01, 02 e 03 (com ampla concorrência) e também dos ITENS 04 ao 06 (exclusivo para ME, EPP e MEI), forem arrematados pela mesma empresa, as contratações deverão ocorrer pelo menor preço ofertado.**

**8.25. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor. Os licitantes terão 24 (vinte e quatro) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado.** Para tanto, o(a) pregoeiro(a) fará uso de a ferramenta “CONVOCAR ANEXO”, devendo o licitante anexar o documento utilizando o link “ANEXAR” disponível apenas para o licitante/vencedor. Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta ajustada por e-mail: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br).

**8.25.1.** O prazo de envio poderá ser alterado por solicitação do licitante convocado ou por decisão do Pregoeiro, ambas as opções devidamente justificadas.

**8.25.2** Caso não seja encaminhada a proposta ajustada, o licitante será desclassificado e poderá sofrer as sanções previstas no item X deste Edital.

**8.26.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, previamente ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

**8.26.1. SICAF.**

**8.27.** Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro efetuará consulta ao cadastro de licitante, para comprovar a regularidade de situação do autor da proposta, cabendo ao Pregoeiro verificar ainda o cumprimento das demais exigências para habilitação especificadas no **item IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO** deste Edital.

**8.28.** Se o licitante que apresentar a proposta ou lance de menor valor não cumprir às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

**8.29.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**8.30.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

**8.31.** Documentos exigidos no item IV e proposta atualizada por meio físico. As arrematantes do(s) Item(s) deverão encaminhar, se solicitado pelo Pregoeiro, em até 02 (dois) dias úteis após o encerramento da disputa, para o seguinte endereço: Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Logística e Compras – SELOG, à Avenida Rebouças, 200 – Zona 10, nesta cidade de Maringá – Estado do Paraná, aos cuidados do Pregoeiro do Pregão Eletrônico em questão.

**IX – DOS RECURSOS:**

**9.1.** Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal.

**9.2.** Após declarado vencedor, a proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo em até **24(vinte e quatro) horas**, através do portal eletrônico, manifestando sua **intenção** com registro da síntese das suas razões, sendo-lhe facultada a juntada de memoriais e o inteiro teor das razões de recurso no prazo de 3 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

**9.3.** A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br)

E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 384/2022-PMM**

- 9.4. Não será concedido prazo para recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela proponente.
- 9.5. Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.
- 9.6. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.7. Os recursos deverão ser dirigidos à autoridade superior competente por intermédio da que praticou o ato. Os protocolos poderão ser por meio eletrônico através do e-mail: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br).
- 9.8. Não serão aceitos recursos cuja petição tenham sido apresentados fora do prazo e/ou apresentada por quem não está legalmente habilitado para representar a empresa licitante.

**X – DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela(s) licitante(s) vencedora(s) sem justificativa aceita pela Prefeitura do Municipal de Maringá, sujeitará a licitante à aplicação das penalidades previstas nos Artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, conforme a gravidade:

- a) **Advertência.**
- b) **Multa no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da Ata de Registro de Preços pela inadimplência das obrigações.**
- c) **Multa no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total da Ata de Registro de Preços nos casos de fraude ou atos que importem na inidoneidade da empresa.**
- d) **As multas previstas são cumuláveis, caso constatada a incidência de mais de uma das penalidades.**
- e) **Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Maringá, pelo prazo de até 02 (dois) anos.**
- f) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.**

10.2. A mora no cumprimento da obrigação, além de sujeitar à contratada a multa, autoriza o CONTRATANTE, em prosseguimento ou na reincidência, a rescindir o contrato e a punir o faltoso.

10.3. Caso a empresa adjudicada se recuse injustificadamente a assinar a Ata de registro de Preços, dentro do prazo de dez (10) dias contados a partir da data de sua convocação, será aplicada a multa de 10% do valor global da proposta, além de outras sanções cabíveis.

10.4. As sanções mencionadas não excluem a aplicação de demais sanções previstas em lei e no Edital, aplicáveis ao caso concreto.

**XI – DA FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:**

11.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Maringá elaborará a respectiva **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** com a(s) proponente(s) vencedora(s), visando à execução do objeto desta licitação, nos termos da minuta que constitui o **Anexo V** deste Edital.

11.2. A proponente vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar a mencionada **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, na Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Logística e Compras, no endereço constante no preâmbulo deste Edital.

11.2.1. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela proponente vencedora durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Município.

11.3. A recusa injustificada da proponente vencedora em assinar a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, dentro do prazo estabelecido no presente instrumento, a sujeitará à aplicação das penalidades previstas no **item 10** deste Edital, podendo o Município convidar, sucessivamente, por ordem de classificação, as demais licitantes, para assinatura da Ata, após comprovação da compatibilidade de sua proposta e habilitação com esta licitação.

11.4. No ato da contratação, a proponente vencedora deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** em nome da empresa.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br)

E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 384/2022-PM**

**11.5.** A assinatura da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** estará condicionada à comprovação da regularidade da situação da proponente vencedora junto ao INSS e FGTS.

**11.6.** Este Edital e seus Anexos integrarão a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, independentemente de transcrição.

**11.7.** Essa Administração Municipal não se obriga a adquirir os itens registrados dos licitantes vencedores, no todo ou em partes, ficando facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, para aquisição de um ou mais itens, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, conforme estabelecido no § 4º, do Art. 15, da Lei nº 8.666/93

**11.8.** Os produtos adquiridos pelo Município de Maringá, através de suas Secretarias, serão pagos no prazo estabelecido no **Anexo I** deste Edital.

**11.9.** Assuntos relacionados a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** serão respondidas no e-mail: [atasrp@maringa.pr.gov.br](mailto:atasrp@maringa.pr.gov.br).

**XII – CONDIÇÕES DE ENTREGA E PAGAMENTO:**

**12.1. Condições de entrega:**

**12.1.1.** Prazo de entrega:

- a) Em até 30 (trinta) dias úteis, contados da entrega da Nota de Empenho ao fornecedor
- b) Os atrasos na entrega deverão ser previamente comunicados via e-mail para deferimento ou indeferimento em até 3 dias antes do prazo de entrega definido na nota do empenho.

**12.1.2.** Locais de entrega:

- a) Para os itens 03 e 06 o local de entrega será a Secretaria de Saúde, Avenida Prudente de Moraes, 885, Maringá (PR), mediante prévio agendamento pelos telefones (44) 3218-3185 ou 3218-3178, com o Sr. Silvio ou Edmar.
- b) Os demais itens deverão ser entregues na Diretoria de Patrimônio: Avenida Rebouças, 200, Maringá (PR), mediante prévio agendamento pelo Whatsapp (44) 98402-0647 – Dúvidas (44) 3293-8219.

**12.2. Condições de pagamento:**

**12.2.1.** O pagamento será efetuado em até 20 dias após a entrega total das mercadorias, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente recebida pelo preposto do Município.

**12.2.2.** Quando da efetivação das compras, o fornecedor deverá descrever os bens na Nota Fiscal obedecendo a mesma descrição constante da Nota de Empenho.

**12.2.3.** As faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente e seus vencimentos correrão 20 (vinte) dias após a data de sua reapresentação.

**12.2.4.** Os pagamentos efetuados em atraso pela Administração serão acrescidos de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, desde que o atraso não tenha sido por culpa da contratada.

**12.2.4.1.** Em caso de atraso no pagamento devido à contratada por parte da Administração, o valor devido será corrigido monetariamente pelo IPCA.

**12.3. Do reajuste dos preços ofertados:**

**12.3.1.** Os preços oferecidos serão irrevogáveis.

**XIII – DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO:**

**13.1.** A Administração do Município de Maringá convocará oficialmente a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente (nota de empenho) sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

**13.2.** O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração do Município de Maringá.

**13.3.** É facultado à Administração do Município de Maringá, quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 384/2022-PM

proponente para que seja obtido melhor preço, ou revogar este Pregão, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

**13.4.** Caberá a contratada manter-se, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Pregão.

**13.5.** A contratada está obrigada não só pelos termos do contrato, mas, também, por todos os termos do instrumento convocatório e de sua proposta, por força do artigo 3º da Lei n.º 8.666/93.

**13.6.** A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei n.º 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

**13.7.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93. Reconhecendo os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da citada lei de licitações.

**13.8.** A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração do Município de Maringá, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93.

#### XIV – DA GARANTIA DOS PRODUTOS:

##### 14.1. Do prazo de garantia:

**14.1.1.** O equipamento proposto para os itens 03 e 06 o prazo mínimo de Garantia será de 12 meses ou aquele oferecido pelo fabricante, se maior.

**14.1.2.** Os equipamentos propostos para os itens 01, 02, 04 e 05 deverão possuir prazo mínimo de garantia de 24 meses (on-site), incluindo a bateria.

##### 14.2. Dos serviços de garantia:

**14.2.1.** Referente aos itens 01, 02, 04 e 05, os serviços de garantia aos produtos deverão ser prestados pela empresa Contratada, fabricante dos equipamentos ou por empresa terceirada, e deverão ocorrer sem nenhum ônus ao Município.

**14.2.2.** O tempo máximo para resolução do chamado é de 10 (dez) dias úteis a partir da abertura do chamado.

**14.2.3.** Os produtos deverão ter garantia quanto a defeitos de fábrica e obedecerem as exigências e normas de fabricação e de comercialização, quando instituídas pela ABNT e/ou Agências e Órgãos Oficiais reguladores ou fiscalizadores.

#### XV – DAS OBSERVAÇÕES GERAIS:

**15.1.** Os produtos deverão ter garantia quanto a defeitos de fábrica e obedecerem as exigências e normas de fabricação e de comercialização, quando instituídas pela ABNT e/ou Agências e Órgãos Oficiais reguladores ou fiscalizadores.

**15.2.** Em caso de discordância existente entre quaisquer informações descritas no termo de referência e as especificações constantes do edital, prevalecerão as últimas.

#### XVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

**16.1.** O Pregoeiro reserva-se no direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvidas ou julgar necessário.

**16.2.** É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**16.3.** Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos proponentes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br)

E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 384/2022-PM**

**16.4.** O Município de Maringá se reserva no direito de revogar, anular ou transferir a presente licitação, em caso de interesse público.

**16.5.** A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

**16.5.1.** O Município poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

**16.6.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo que a falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a revogação da adjudicação ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**16.7.** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação ou inabilitação.

**16.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**16.9.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**16.10.** As decisões referentes a este processo de licitação poderão ser comunicadas às proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o seu recebimento ou, ainda, mediante publicação no Órgão Oficial do Município.

**16.11.** Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

**16.12.** A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

**16.13.** Não cabe ao COMPRAS GOVERNAMENTAIS qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

**16.14. CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELO PREGOEIRO(a) VIA CHAT.**

**16.15.** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o desta cidade de Maringá, Estado do Paraná.

**16.16.** O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio atenderão aos interessados no horário de 8h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Diretoria de Licitações - Secretaria Municipal de Logística e Compras, para melhores esclarecimentos.

**16.17.** A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida à proponente.

**16.18. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO** - Os licitantes, fornecedores, empreiteiros e seus agentes (sejam eles declarados ou não), subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços e fornecedores, além de todo funcionário a eles vinculados, que mantenham os mais elevados padrões de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

**16.18.1.** Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “**prática corrupta**”: oferecer, entregar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com a intenção de influenciar de modo indevido a ação de terceiros;
- b) “**prática fraudulenta**”: qualquer ato, falsificação ou omissão de fatos que, de forma intencional ou irresponsável induza ou tente induzir uma parte a erro, com objetivo de obter benefício financeiro ou de qualquer outra ordem, ou com a intenção de evitar o cumprimento de uma obrigação;
- c) “**prática colusiva**”: uma combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um objetivo indevido, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte;





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 384/2022-PM**

- d) “**prática coercitiva**”: prejudicar ou causar dano, ou ameaçar, prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar indevidamente as ações de uma parte;
- e) “**prática obstrutiva**”: (i) deliberadamente destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em investigações ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento, ou (ii) atos que tenham como objetivo impedir materialmente o exercício dos direitos do Banco de promover inspeção ou auditoria, estabelecidos no subitem 16.18.5 abaixo:

**16.18.2.** Rejeitará uma proposta de outorga se determinar que o licitante recomendado para a outorga do contrato, ou qualquer do seu pessoal, ou seus agentes, subconsultores, subempreiteiros, prestadores de serviço, fornecedores e/ou funcionários, envolveu-se, direta ou indiretamente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao concorrer para o contrato em questão;

**16.18.3.** Declarará viciado o processo de aquisição e cancelará a parcela do empréstimo alocada a um contrato se, a qualquer momento, determinar que representantes do Mutuário ou de um beneficiário de qualquer parte dos recursos empréstimo envolveram-se em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas durante o processo de aquisição ou de implementação do contrato em questão, sem que o Mutuário tenha adotado medidas oportunas e adequadas, satisfatórias ao Banco, para combater essas práticas quando de sua ocorrência, inclusive por falhar em informar tempestivamente o Banco no momento em que tomou conhecimento dessas práticas;

**16.18.4.** Sancionará uma empresa ou uma pessoa física, a qualquer tempo, de acordo com os procedimentos de sanção cabíveis do Banco, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado: (i) para a outorga de contratos financiados pelo Banco; e (ii) para ser designado subempreiteiro, consultor, fornecedor ou prestador de serviço de uma empresa elegível que esteja recebendo a outorga de um contrato financiado pelo Banco;

**16.18.5.** Os licitantes, fornecedores e empreiteiros, assim como seus subempreiteiros, agentes, pessoal, consultores, prestadores de serviço e fornecedores, deverão permitir que o Banco inspecione todas as contas e registros, além de outros documentos referentes à apresentação das propostas e à execução do contrato, e os submeta a auditoria por profissionais designados pelo Banco.

**16.19.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

**16.20.** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

**XVII – DOS ANEXOS:**

**17.1.** Compõem este Edital os seguintes Anexos:

<b>ANEXO I</b>	Especificações do Objeto Licitado
<b>ANEXO II</b>	Modelo de Declaração de Responsabilidade
<b>ANEXO III</b>	Modelo de Declaração de Idoneidade
<b>ANEXO IV</b>	Modelo de Declaração de Não Existência de Trabalhadores Menores
<b>ANEXO V</b>	Minuta da Ata de Registro de Preços
<b>ANEXO VI</b>	Modelo de Declaração de Não Parentesco – Art. 59 Inciso V da Lei Orgânica
<b>ANEXO VII</b>	Modelo de Nota de Empenho
<b>ANEXO VIII</b>	Termo de Referência

Maringá, 18 de outubro de 2022.

**Ulisses de Jesus Maia Kotsifas**  
**Prefeito do Município de Maringá**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS  
 DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410  
 Fone (44) 3293-8228  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 384/2022-PM**

**ANEXO I**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 384/2022-P.M.M. -REG. PREÇOS**

**ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO LICITADO**

**Objeto: Registro de Preço para futura e eventual aquisição de Tablets e Smartphones, por solicitação da Gerência de Produção Tecnológica, para atendimento das necessidades das Secretarias e Órgãos vinculados ao Município de Maringá, por solicitação da Secretaria Municipal de Logística e Compras – SELOG, para um período de 12 (doze) meses.**

**Valor Máximo da Licitação: R\$ 14.232.100,00 (quatorze milhões, duzentos e trinta e dois mil e cem reais)**

**ITENS 01 AO 03 – AMPLA CONCORRÊNCIA PARA EMPRESAS DE QUAISQUER PORTES**

**AS QUANTIDADES DESTES ITENS, CORRESPONDEM A NO MÍNIMO 75% DA DEMANDA TOTAL PREVISTA PARA OS RESPECTIVOS OBJETOS NESTA LICITAÇÃO.**

**Valor Máximo do item 01: R\$ 142.200,00 (cento e quarenta e dois mil e duzentos reais)**

Item	Cód.	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total	Marca	Valor Unitário Proposto	Valor Total Proposto
1	272222	45	UND	Smartphone, tela com no mínimo 6,5" (Conforme memorial descritivo)	3.160,00	142.200,00			

**Valor Máximo do item 02: R\$ 13.269.300,00 (treze milhões, duzentos e sessenta e nove mil e trezentos reais)**

Item	Cód.	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total	Marca	Valor Unitário Proposto	Valor Total Proposto
2	272223	4.021	UND	Tablet, tela com no mínimo 10" (Conforme memorial descritivo)	3.300,00	13.269.300,00			

**Valor Máximo do item 03: R\$ 624.000,00 (seiscentos e vinte e quatro mil reais)**

Item	Cód.	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total	Marca	Valor Unitário Proposto	Valor Total Proposto
3	226166	312	UND	Computador do tipo TABLET (Conforme memorial descritivo)	2.000,00	624.000,00			

**ITENS 04 AO 06 – EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – Mei**

**AS QUANTIDADES DESTES ITENS, CORRESPONDEM A ATÉ 25% DA DEMANDA TOTAL PREVISTA PARA OS RESPECTIVOS OBJETOS NESTA LICITAÇÃO.**

**Valor Máximo do item 04: R\$ 47.400,00 (quarenta e sete mil e quatrocentos reais)**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br)

E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 384/2022-PM**

Item	Cód.	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total	Marca	Valor Unitário Proposto	Valor Total Proposto
04	272222	15	UND	Smartphone, tela com no mínimo 6,5" (Conforme memorial descritivo)	3.160,00	47.400,00			

**Valor Máximo do item 05:** R\$ 79.200,00 (setenta e nove mil e duzentos reais)

Item	Cód.	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total	Marca	Valor Unitário Proposto	Valor Total Proposto
05	272223	24	UND	Tablet, tela com no mínimo 10" (Conforme memorial descritivo)	3.300,00	79.200,00			

**Valor Máximo do item 06:** R\$ 70.000,00 (setenta mil reais)

Item	Cód.	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total	Marca	Valor Unitário Proposto	Valor Total Proposto
06	226166	35	UND	Computador do tipo TABLET (Conforme memorial descritivo)	2.000,00	70.000,00			

**MEMORIAL DESCRITIVO**

**Código nº 272222 – Smartphone**

**1. CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS:**

**1.1. Tela:**

- a) Display com tamanho mínimo de 6.5" (polegadas);
- b) Tela colorida (16 milhões de cores) e construída com tecnologia Super AMOLED;
- c) Multitoque capacitiva com suporte mínimo a 10 toques simultâneos;
- d) Resolução mínima: 2340 x 1080;
- e) Taxa de atualização de 90Hz.

**1.2. Processador:**

- a) Com pelo menos 8 (oito) núcleos e velocidades mínimas de 2.3 GHz, 1.8 Ghz;

**1.3. Memória RAM:**

- a) Mínimo de 6 GB (seis Gigabytes).

**1.4. Armazenamento:**

- a) Capacidade mínima de 128 GB (cento e vinte oito Gigabytes) de memória interna;
- b) Possuir slot para cartão de memória padrão Micro SD (Secure Digital) para expansão do armazenamento interno, compatível com cartões de no mínimo 512 GB (quinhentos e doze Gigabytes);
- c) O slot deve ser integrado ao gabinete e acessível na parte externa do mesmo.

**1.5. Conectividade:**

- a) WiFi padrão IEEE 802.11 a/b/g/n/ac 2.4G+5GHz, VHT80;
- b) Bluetooth versão 5.0 ou superior, (LE até 2 Mbps);
- c) Suporte a Rede de dados 4G (Quarta Geração): Padrão LTE;
- d) Frequências compatíveis com todas as operadoras de telefonia do Brasil que ofertam o serviço 4G/3G/2G;
- e) USB versão 2.0 Tipo C;
- f) Suporte a Dual-SIM Nano (4FF);
- g) Localização GPS, A-GPS, Glonass, BeiDou, Galileo.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br)

E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 384/2022-PM**

**1.6. Interfaces:**

- a) 1x Interface USB-C;
- b) 1x slot para cartão de memória micro SD;
- c) 1x conector para fone de ouvido padrão P3 de 3,5 mm.

**1.7. Câmera frontal e traseira**

- a) Integrada ao equipamento;
- b) Câmera traseira quádrupla:
  - b.1) Com resoluções mínimas de 64 MP (sessenta e quatro Megapixels) + 12 MP (doze Megapixels) + 5 MP (cinco Megapixels) + 5 MP (cinco Megapixels);
  - b.2) Foco automático e flash.
- c) Câmera frontal:
  - c.1) Com resolução mínima de 25 MP (vinte e cinco Megapixels);
- d) Ambas as câmeras (frontal e traseiras) devem permitir filmar e tirar fotos.

**1.8. Bateria:**

- a) Interna e recarregável;
- b) Lítio-íon ou polímero de lítio;
- c) Capacidade mínima da bateria: 4500 mAh (quatro mil e quinhentos miliamperes hora).

**1.9. Gabinete:**

- a) O gabinete não poderá apresentar saliências, pontas ou estruturas externas perfurantes ou cortantes;
- b) Deve possuir teclas para controle de volume do som;
- c) Peso máximo: 200 g (duzentos gramas);
- d) Microfone e alto-falante integrados ao gabinete.

**1.10. Características de Resistência, Robustez:**

- a) Deverá possuir tela com proteção Gorilla Glass 3 ou superior.

**1.11. Sistema:**

- a) Sistema operacional Android 11 ou superior;
- b) Idioma em português do Brasil;
- c) Software para e-mail compatível com Microsoft Exchange, POP3/IMAP;
- d) Software para reprodução de vídeo, áudio e fotografias digitais, pelo menos nos formatos exigidos neste Termo;
- e) Software para gravação de vídeo;
- f) Software de mapas (Google maps);
- g) Software para acesso ao Youtube.

**1.12. Comprovações:**

- a) Certificação Anatel;
- b) Assistência técnica autorizada em todos os estados do Brasil;

**1.13. Itens adicionais que devem acompanhar os dispositivos:**

- a) Cabo de dados USB tipo C, original do fabricante do equipamento;
- b) Carregador bivolt, original do fabricante do equipamento, com seleção automática de voltagem e plugue padrão ABNT;
- c) Capa na cor Preta devidamente instalada e película de vidro já aplicada;
- d) A capa deve ser desenvolvida para aumentar a resistência do smartphone a pequenos impactos e a película para aumentar proteção ao display;
- e) A capa não deve obstruir os botões físicos, alto-falantes, câmera ou qualquer outra função do equipamento.

**1.14. CAPA:**

- a) Robusta de proteção para dispositivo móvel (smartphone) no mesmo tamanho do equipamento ofertado no edital, em poliuretano termoplástico com sistema de absorção de impacto, não rígida, com reforço nas quatro extremidades, com bordas elevadas para maior proteção da Tela e Câmeras, cor preta.

**1.15. Funcionalidades:**

- a) Possuir sensores Geomagnético, Hall, Proximidade, Luminosidade, Acelerômetro, Giroscópio e impressão digital;
- b) Possuir opção de autenticação via leitor biométrico digital;
- c) Reconhecimento Facial;
- d) Recursos de vídeo;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br)

E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 384/2022-PM**

- d.1) Resolução de reprodução mínima UHD 4K (3840 x 2160) @30fps;
- d.2) Resolução de gravação mínima UHD 4K (3840 x 2160) @ 30 fps.

**1.16. Gestão Remota:**

- a) O dispositivo deve acompanhar licença e possuir tecnologia que permita a gestão remota através de uma solução de EMM, e que possua APIs para aplicação das seguintes políticas de TI:
  - a.1) Aplicação remota de formato e modo quiosque;
  - a.2) Localização do dispositivo;
  - a.3) Comando para impedir a desativação do GPS;
  - a.4) Comando remoto para apagar todos os dados do dispositivo;
  - a.5) Comando remoto para bloqueio do dispositivo;
  - a.6) Comando para bloqueio de instalação de aplicativos;
  - a.7) Comando para Habilitar/Desabilitar as seguintes funções do dispositivo: Câmera, Modo de desenvolvimento, Debugging de USB;
- b) Será de responsabilidade do órgão contratante a gestão da solução de EMM (Enterprise Mobility Management – Gerenciamento de Mobilidade Corporativa). A instalação, configuração e treinamento da equipe do setor de Informática do Município será realizada pela contratada.

**Código nº 272223 - Tablet**

**1. CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS:**

**1.1. Tela:**

- a) Display com tamanho mínimo de 10" (polegadas);
- b) Tela colorida (mínimo 16 milhões de cores) e construída com tecnologia TFT;
- c) Resolução mínima: 2000 x 1200 pixels.

**1.2. Processador:**

- a) Com pelo menos 8 (oito) núcleos e clocks mínimo de 2.3 Ghz e 1.7 GHz.

**1.3. Memória RAM:**

- a) Mínimo de 04 GB (quatro Gigabytes).

**1.4. Armazenamento**

- a) Capacidade mínima de 64 GB (sessenta e quatro gigabytes);
- b) Possuir slot para cartão de memória padrão Micro SD (Secure Digital) para expansão do armazenamento interno, compatível com cartões de no mínimo 512 GB (quinhentos e doze Gigabytes);
- c) O slot deve ser integrado ao gabinete e acessível na parte externa dele.

**1.5. Conectividade:**

- a) WiFi padrão IEEE 802.11 a/b/g/n/ac 2.4G+5GHz;
- b) Bluetooth versão 5.0 ou superior;
- c) Suporte a Rede de dados 4G (Quarta Geração) nas bandas FDD LTE: B1 (2100), B2 (1900), B3 (1800), B4 (AWS), B5 (850), B7 (2600), B8 (900), B12 (700), B17 (700), B20 (800), B28 (700), B66(AWS-3) e TDD LTE: B38 (2600), B40 (2300);
- d) Frequências compatíveis com todas as operadoras de telefonia do Brasil que ofertam o serviço 4G/3G/2G;
- e) USB C.

**1.6. Interfaces:**

- a) 1x Interface USB-C;
- b) 1x slot para cartão de memória micro SD.

**1.7. Câmera frontal e traseira:**

- a) Integrada ao equipamento;
- b) Câmera traseira:
  - b.1) Com resolução mínima de 8 MP (oito megapixels);
  - b.2) Foco automático;
- c) Câmera frontal:
  - c.1) Com resolução mínima de 5 MP (cinco megapixels);
- d) Ambas as câmeras (frontal e traseira) devem permitir filmar e tirar fotos.

**1.8. Bateria:**





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br)

E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 384/2022-PM**

- a) Interna e recarregável;
- b) Capacidade mínima da bateria: 7.000 mAh (sete mil miliampères hora).

**1.9. Gabinete:**

- a) O gabinete não poderá apresentar saliências, pontas ou estruturas externas perfurantes ou cortantes;
- b) Deve possuir teclas para controle de volume do som;
- c) Microfone e alto-falante integrados ao gabinete.

**1.10. Sistema:**

- a) Sistema operacional Android 10 ou superior;
- b) Idioma em português do Brasil;
- c) Software para visualização de documentos compatível com os padrões: ppt, pptx, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, odp, pdf, etc;
- d) Software para email compatível com Microsoft Exchange, POP3/IMAP;
- e) Software para reprodução de vídeo, áudio e fotografias digitais, pelo menos nos formatos exigidos neste Termo;
- f) Software para gravação de vídeo;
- g) Software de mapas (Google maps);
- h) Software para acesso ao Youtube.

**1.11. Comprovações:**

- a) Certificação Anatel a ser apresentada na entrega dos equipamentos;
- b) Assistência técnica autorizada em todos os estados do Brasil.

**1.12. Itens adicionais que devem acompanhar o Tablet:**

- a) Cabo de dados USB tipo C;
- b) Carregador bivolt, com seleção automática de voltagem;
- c) Dispositivo de escrita com tecnologia indutiva integrada ao display do Tablet para uso e aplicação de escrita.
- d) Capa de proteção original e do mesmo fabricante do tablet, com compartimento para guarda da caneta, que possibilite apoio para uso em mesa no modo paisagem em pelo menos 02 (dois) níveis de inclinação.

**1.13. Funcionalidades:**

- a) Possuir sensores de acelerômetro, giroscópio, Sensor hall e luz RGB;
- b) Recursos de vídeo:
  - b.1) Resolução de gravação mínimo FHD (1920 x 1080) @30fps (aplicado a câmera traseira).

**1.14. Gestão Remota:**

- a) O tablet deve possuir tecnologia que permita a gestão remota através de uma solução de EMM e que possua APIs para aplicação das seguintes políticas de TI:
  - a.1) Aplicação remota de modo quiosque;
  - a.2) Localização do tablet;
  - a.3) Comando para impedir a desativação do GPS;
  - a.4) Comando remoto para apagar todos os dados do tablet;
  - a.5) Comando remoto para bloqueio do tablet;
  - a.6) Comando para bloqueio de instalação de aplicativos;
  - a.7) Comando para Habilitar/Desabilitar as seguintes funções do tablet: Câmera, Modo de desenvolvimento, Debugging de USB.

**2. SOLUÇÃO DE GESTÃO REMOTA:**

**2.1.** A solução de gestão remota deve ser composta por 1 produto onde sejam atendidos todos os requisitos desse documento, essa solução deverá ser disponibilizada pelo prazo mínimo de 24 meses e deverá ser dimensionada pela Contratada a fim de atender o quantitativo total desde edital.

**2.2.** A Contratada deverá fornecer treinamento relativo a ferramenta para a equipe de TI do Município (10 pessoas).

**2.3.** A solução deverá entregar as seguintes funcionalidades para controle e gestão de aparelhos conectados à internet:

**2.3.1. Sistemas suportados;**

- a) Suportar o sistema operacional Android versão mínima 7.0;
- b) Plataforma Knox versão mínima 3.5.

**2.3.2. Infraestrutura:**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br)

E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 384/2022-PM**

- a) Solução em nuvem;
- b) Não necessitar instalação adicional de servidores pelo órgão;
- c) Suportar o controle e gestão da quantidade total deste contrato;
- d) Interface de administrador de TI com opção para português.

**2.3.3. Interface do administrador de TI:**

- a) Acesso WEB;
- b) Acesso através de uso de login e senha;
- c) Senha pode ser definida pelo administrador de TI do órgão;
- d) Permitir criação de diferentes perfis de administrador de TI para acesso à solução;
- e) Permitir determinar restrições de controle e gerenciamento para os diferentes perfis de administradores de TI;
- f) Permitir a geração dos seguintes relatórios:
  - f.1) Contagem de aparelhos ativos e não ativos na solução;
  - f.2) Lista de IMEIs e número de série dos aparelhos;
  - f.3) Lista de modelos dos aparelhos.

**2.3.4. Políticas de Controle e Gestão:**

- a) Permitir a criação de diferentes perfis de usuário;
- b) Permitir que os administradores bloqueiem ou limpem remotamente um dispositivo caso ele seja perdido ou roubado;
- c) Forçar o aparelho a ativar ou desativar o GPS;
- d) Permitir ao administrador de TI ver os locais de um aparelho;
- e) Permitir definição de limite de uso de dados para um usuário;
- f) Permitir ou restringir o uso de uma loja de aplicativos pública;
- g) Permitir definição de lista de aplicativos que os usuários podem ou não instalar;
- h) Permitir políticas baseadas em eventos:
  - h.1) Para dia/hora pré-definidos;
  - h.2) Quando um aplicativo específico estiver em execução;
  - h.3) Quando o aparelho for conectado a um SSID Wi-Fi específico;
  - h.4) Quando um SIM Card for removido do aparelho;
  - h.5) Permitir configuração de função Debugging de USB;
  - h.6) Política de senha de bloqueio de tela.

**2.3.5. Suporte Remoto:**

- a) Permitir acesso remoto aos aparelhos;
- b) Permitir que um administrador acesse diretamente o aparelho de um usuário a partir da console da solução.

**Código nº 226166 - Computador do tipo TABLET:**

1. Processador Octacore ou superior, capacidade multi-tarefa;
2. Armazenamento interno: 64 GB ou superior;
3. Possuir slot para cartão de memória padrão Micro SD (Secure Digital) para expansão do armazenamento interno, compatível com cartões de 512 GB (quinhentos e doze Gigabytes) ou superior;
4. Bluetooth versão 4.0 ou superior, integrado (interno) ao equipamento;
5. USB VERSÃO 2.0 ou superior;
6. Sistema Operacional: Android 10.0 português ou versão superior em português;
7. Tamanho de 10" (Dez) polegadas ou Superior;
8. Memória RAM – 4GB ou superior;
9. Deverá possuir conexão Wi-Fi, 3G e 4G (LTE), o equipamento deve ser compatível com as frequências em uso pelas operadoras no Brasil;
10. Deverá Possuir Slot para entrada de Chip 4G;
11. Resolução de Câmera Frontal – 5 MP ou superior;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS  
 DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410  
 Fone (44) 3293-8228  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 384/2022-PMM**

12. Resolução de Câmera Traseira – 8 MP ou superior;
13. Deverá possuir GPS;
14. Bateria – Lítio-ion ou polímero de lítio, com no mínimo de 6000 mA/h;
15. Portas USB – 1 (uma) ou mais;
16. Conteúdo da embalagem – Aparelho Tablet / Carregador / Cabo USB.

**OBSERVAÇÕES GERAIS :-**

1. **Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS**
2. **Tipo de licitação: Menor Preço**
3. **Critério de Julgamento: Por Item.**
4. **Valor máximo da licitação: R\$ 14.232.100,00 (quatorze milhões, duzentos e trinta e dois mil e cem reais), sendo os valores máximos de cada item os estabelecidos acima. Os itens que permanecerem, após a fase de lances, com preços acima do valor máximo estipulado no Edital serão desclassificados de plano.**
5. O Termo de Referência, em que consta(m) as especificações e condições, inclusive a(s) justificativa(s) para esta licitação, encontram-se no **ANEXO VIII**, sendo parte integrante desta licitação.
6. No valor global da proposta apresentada deverão estar inclusos os Impostos, fretes, encargos sociais e trabalhistas, e demais despesas pertinentes à entrega, do(s) objeto(s), bem como aquelas decorrentes de eventuais substituição(ões) do(s) mesmo(s).
7. Os fornecedores deverão constar na proposta a **MARCA** dos produtos cotados, sob pena de desclassificação da proposta.
8. As aquisições/compras serão efetivadas, no todo ou em partes, por esta Prefeitura, de acordo com a sua necessidade e critério.
9. As despesas decorrentes de eventual troca do(s) produto(s) correrão por conta do fornecedor.
10. Quando da efetivação da compra, a empresa vencedora deverá emitir a nota fiscal de acordo com a nota de empenho.
11. **Prazo de vigência do Registro de Preços: 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura da Ata Registro de Preços.**
12. **Prazo de entrega:** Conforme especificado no item 12.1.1 do Edital e no item 13 do Termo de Referência.
13. **Local de entrega:** Conforme especificado no item 12.1.2 do Edital e no item 14 do Termo de Referência.
14. **Da garantia dos produtos:** Conforme especificado no item 14 do Edital e no item 15 do Termo de Referência.
15. **Condições de pagamento:** Conforme especificado no item 12.2 do Edital e no item 18 do Termo de Referência.
16. **Maiores esclarecimentos:**
  - a) **Assuntos relacionados à especificação produtos:**
    - a.1) **Assuntos sobre especificações dos produtos – fone: (44) 3309-8282 – Kaio;**
    - a.2) **Assuntos sobre especificações dos itens 03 e 06: fone: (44) 3218-3185 ou 3218-3178 – Silvio ou Edmar;**
  - b) **Assuntos relacionados aos documentos e ao edital: telefone (44) 3293-8228 – Diretoria de Licitações.**

**DECLARO que estou ciente e de acordo com todas as cláusulas e condições contidas no edital e em seus anexos.**

Validade da Proposta: \_\_\_\_\_ dias.

(colocar data e assinatura do representante legal)

**A Proposta Comercial deverá conter razão social da licitante, cnpj, endereço completo, telefone e e-mail válido da própria licitante.**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410  
Fone (44) 3293-8228  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 384/2022-PMM**

**ANEXO II**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 384/2022-P.M.M. -REG. PREÇOS**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 384/2022-P.M.M. -REG. PREÇOS PMM**, instaurado pelo Município de Maringá, que:

- a. estamos cientes e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- b. assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados ao Pregoeiro, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
- c. comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d. comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação correspondente, publicada durante a vigência do Contrato;

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

....., ..... de ..... de 2022.

*Nome e assinatura do representante legal da proponente.*



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410  
Fone (44) 3293-8228  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 384/2022-PMM**

**ANEXO III**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 384/2022-P.M.M. -REG. PREÇOS**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o Sr....., portador da carteira de identidade nº..... e do CPF nº ....., **DECLARA** não ter recebido da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração Federal, Estadual ou Municipal, assim como não ter recebido declaração de **INIDONEIDADE** para licitar e ou contratar com a Administração Federal, Estadual ou Municipal.

....., ..... de ..... de 2022.

*Nome e assinatura do representante legal da proponente.*





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410  
Fone (44) 3293-8228  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 384/2022-PMM**

**ANEXO IV**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 384/2022-P.M.M. -REG. PREÇOS**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES**

Declaramos para os devidos fins e especialmente para o **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 384/2022-P.M.M. -REG. PREÇOS**, que o concorrente ..... (razão social), inscrito no CNPJ/MF sob n.º ....., com sede na cidade de ....., Estado ....., à Rua/Av. .... (endereço completo), não mantém em seu quadro de pessoal trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho, ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, trabalhadores menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

....., ..... de ..... de 2022.

*Nome e assinatura do representante legal da proponente.*



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS  
 DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410  
 Fone (44) 3293-8228  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 384/2022-PMM**

**ANEXO V**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 384/2022-P.M.M. -REG. PREÇOS**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXX/2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 384/2022- REGISTRO DE PREÇOS**  
**PROCESSO Nº. 01.05.00058810/2022.30-PMM**  
**VALIDADE: 12 (DOZE) MESES**

Ata de REGISTRO DE PREÇOS, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE MARINGÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº. 76.282.656/0001-06, com sede à Av. XV de Novembro, 701, Centro, nesta cidade de Maringá – Paraná, neste ato representada por **XXXXXX**, Secretário Coordenador de **XXXXXX** da Prefeitura do Município de Maringá, conforme autorização contida no inciso XII do Decreto municipal nº 527/2006, e as **empresas abaixo relacionadas**, visando a aquisição de **XXXXXXXXXX**, para atendimento da **XXXXXX** e/ou de outros órgãos/unidades integrantes da Administração Municipal: **XXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob nº **XXXXXXXXXXXXXX**, com sede na cidade de **XXXXXXXXXX**, Estado do Paraná, à Rua **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CEP **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, telefone (XX) XXXX-XXXX – fax (XX) XXXX-XXXX, por seu representante legal, ao final assinado, com os preços dos itens abaixo relacionados:

Item	Quant	Unid.	Especificação	Fornecedor	Marca	Valor (R\$) unitário proposto	Valor (R\$) total proposto
------	-------	-------	---------------	------------	-------	-------------------------------	----------------------------

doravante denominados CONTRATADOS, resolvem registrar os preços anteriormente indicados, com observância da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, pelo Decreto Municipal nº 1.063/2003, de 30.09.2003, com a redação dada pelo Decreto nº 674/2005, bem como das demais normas vigentes e aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O objeto desta ATA é o **Registro de Preço para futura e eventual aquisição de Tablets e Smartphones, por solicitação da Gerência de Produção Tecnológica, para atendimento das necessidades das Secretarias e Órgãos vinculados ao Município de Maringá, por solicitação da Secretaria Municipal de Logística e Compras – SELOG**, para atendimento da **XXXXXXXXXX** e/ou de outros órgãos/unidades integrantes da Administração Municipal, de conformidade com as especificações previstas no **Anexo I** e propostas apresentadas no processo de licitação denominado **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 384/2022 – PROCESSO Nº 01.05.00058810/2022.30** que integram este instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1. A presente ata de Registro de preços terá validade por 12 (**doze**) meses, a partir da data de sua assinatura.

**CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO PARA RETIRADA DO TERMO CONTRATUAL**

3.1. A CONTRATADA deverá assinar o termo contratual ou retirar o documento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data de recebimento do memorando da unidade interessada ou da publicação no órgão de imprensa oficial.

3.2. O prazo para assinatura e retirada do termo contratual poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado o motivo e aceito pela Administração.

**CLÁUSULA QUARTA – DA SOLICITAÇÃO DOS PRODUTOS**

4.1. O fornecimento do produto registrado nesta Ata será requisitado através dos órgãos e/ou unidades da Administração Municipal, mediante a elaboração da respectiva Solicitação de Compras e emissão de Nota de Empenho.

4.1.1. Cada Nota de Empenho conterá, no mínimo:

- Número da Ata de Registro de Preços;
- Quantidade do produto;
- Descrição do produto requisitado;
- Local e hora de entrega;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br)

E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 384/2022-PM**

- e) Forma de recebimento;
- f) Dotação orçamentária onerada;
- g) Valor;
- h) Condições de pagamento.

**CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE ENTREGA, RECEBIMENTO DO OBJETO E GARANTIA**

5.1. Condições de entrega:

5.1.1. Prazo de entrega:

- a) Em até 30 (trinta) dias úteis, contados da entrega da Nota de Empenho ao fornecedor
- b) Os atrasos na entrega deverão ser previamente comunicados via e-mail para deferimento ou indeferimento em até 3 dias antes do prazo de entrega definido na nota do empenho.

5.1.2. Locais de entrega:

- a) Para os itens 03 e 06 o local de entrega será a Secretaria de Saúde, Avenida Prudente de Moraes, 885, Maringá (PR), mediante prévio agendamento pelos telefones (44) 3218-3185 ou 3218-3178, com o Sr. Silvio ou Edmar.
- b) Os demais itens deverão ser entregues na Diretoria de Patrimônio: Avenida Rebouças, 200, Maringá (PR), mediante prévio agendamento pelo Whatsapp (44) 98402-0647 – Dúvidas (44) 3293-8219.

5.2. Condições de recebimento do objeto:

5.2.1. Os produtos deverão ser entregues no local e prazo constantes do termo contratual e/ou cronograma expedido pela unidade contratante, correndo por conta do contratado as despesas decorrentes de fretes, embalagens, seguros, mão-de-obra e outros.

5.2.2. Os produtos serão recebidos no local indicado na nota de empenho, através da Comissão de Recepção de Material, que, após verificar o atendimento a todas as exigências e condições, emitirá o atestado de recebimento definitivo ou recebimento provisório, no caso de entrega parcial.

5.2.2.1. Na hipótese de rejeição, por entrega dos produtos em desacordo com as especificações, a contratada deverá repor o(s) produto(s) no prazo de 05 (cinco) dias.

5.2.2.2. A substituição do produto ou a sua complementação não exime a Contratada de sofrer as penalidades incidentes sobre o descumprimento da obrigação, previstas na Cláusula Décima Segunda.

5.3. Da garantia dos produtos:

5.3.1. Do prazo de garantia:

- a) O equipamento proposto para os itens 03 e 06 o prazo mínimo de Garantia será de 12 meses ou aquele oferecido pelo fabricante, se maior.
- b) Os equipamentos propostos para os itens 01, 02, 04 e 05 deverão possuir prazo mínimo de garantia de 24 meses (on-site), incluindo a bateria.

5.3.2. Dos serviços de garantia:

- a) Referente aos itens 01, 02, 04 e 05, os serviços de garantia aos produtos deverão ser prestados pela empresa Contratada, fabricante dos equipamentos ou por empresa terceirada, e deverão ocorrer sem nenhum ônus ao Município.
- b) O tempo máximo para resolução do chamado é de 10 (dez) dias úteis a partir da abertura do chamado.
- c) Os produtos deverão ter garantia quanto a defeitos de fábrica e obedecerem as exigências e normas de fabricação e de comercialização, quando instituídas pela ABNT e/ou Agências e Órgãos Oficiais reguladores ou fiscalizadores.

**CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS**

6.1. Os preços são os constantes da Ata de Registro de Preços.

6.2. Os preços permanecerão fixos e irrevogáveis até a entrega dos produtos constantes do termo contratual e/ou reajuste.

6.3. O preço deverá ser fixo, equivalente ao de mercado na data da apresentação da proposta, para pagamento na forma prevista no Edital.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 384/2022-PM**

- 6.4. Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, tributos e outros.
- 6.5. É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de validade da ata de registro de preços, contado a partir da data limite para a apresentação das propostas, indicada no preâmbulo do presente Edital.
- 6.6. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamento de preços, em face da superveniência de normas Federais aplicáveis a espécie.
- 6.7. Os preços registrados, quando sujeitos a controle oficial, poderão ser reajustados nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador.
- 6.8. O disposto no item anterior aplica-se, igualmente, nos casos de incidência de novos impostos ou taxas e de alteração das alíquotas dos já existentes.
- 6.9. O beneficiário do registro, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal ao órgão interessado na aquisição, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou outros.
- 6.10. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da apresentação da proposta de preços no processo de licitação.
- 6.11. A Administração Municipal poderá a qualquer momento reduzir os preços registrados, de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da sua publicação no Órgão Oficial do Município de Maringá.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DOS REAJUSTES**

- 7.1. Os preços das propostas permanecerão fixos e irrevogáveis pelo prazo de validade do Registro de Preços.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 8.1. O pagamento será efetuado em até 20 dias após a entrega total das mercadorias, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente recebida pelo preposto do Município.
- 8.1.1. As faturas referentes aos fornecimentos efetuados serão quitadas através de crédito na conta-corrente dos licitantes, constantes em suas propostas.
- 8.2. Quando da efetivação das compras, o fornecedor deverá descrever os bens na Nota Fiscal obedecendo a mesma descrição constante da Nota de Empenho.
- 8.3. As faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente e seus vencimentos correrão 20 (vinte) dias após a data de sua reapresentação.
- 8.4. Os pagamentos efetuados em atraso pela Administração serão acrescidos de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, desde que o atraso não tenha sido por culpa da contratada.
- 8.4.1. Em caso de atraso no pagamento devido à contratada por parte da Administração, o valor devido será corrigido monetariamente pelo IPCA.

**CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES**

- 9.1. Caberá à Contratada:
- Fornecer, no prazo de 05 (cinco) dias, após cada período de 90 (noventa) dias a contar da assinatura da presente ata, prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
  - Comunicar à unidade requisitante, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência que impeça o fornecimento dos produtos contratados;
  - Manter as condições de habilitação;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS  
 DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410  
 Fone (44) 3293-8228  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 384/2022-PMM**

- d) Indicar o responsável que responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;
- e) Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega;
- f) Paralisar, por determinação da Administração, qualquer fornecimento de produtos que estejam sob suspeita de contaminação ou condenado por autoridade sanitária;
- g) Obriga-se a manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a contratação, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer sua manutenção;
- h) Não poderá ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes do contrato, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE;
- i) Responsabiliza-se por todos os danos e prejuízos causados a terceiros, ficando o CONTRATANTE isento de qualquer responsabilidade civil ou ressarcimento de eventuais despesas;
- j) A CONTRATADA se responsabiliza por todas as dívidas porventura advindas da presente compra junto ao comércio ou indústria, ficando o CONTRATANTE isento de quaisquer responsabilidades perante os mesmos;
- k) Quando da formalização da Ata de Registro de Preços poderão ser previstos outros direitos e obrigações a critério da administração, no termos da lei e do Edital;
- l) Para os itens 01, 02, 04, e 05 a Contratada deverá apresentar uma carta do fabricante do equipamento comprovando ser um fornecedor autorizado e apresentar atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) e direito público ou privado, com indicações de quantitativo, prazo contratual, datas de entregas que comprovem o fornecimento de equipamentos, compatíveis com o objeto desta licitação, com um quantitativo mínimo de 15% (quinze por cento) do objeto da presente contratação.

9.2. Caberá ao Contratante – Município de Maringá:

- a) Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução da Ata de Registro de Preços;
- b) Promover o apontamento no dia do recebimento dos produtos, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados;
- c) Elaborar e manter atualizada listagem de preços que contemple a relação de produtos acrescidos da taxa de operacionalização (se for o caso), para os fins previstos nesta Ata e no termo contratual;
- d) Indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento da ata de Registro de Preços;
- e) Aderir ao Registro de Preços e determinar a execução do objeto quando houver garantia real de disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente e consignatária/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos;
- f) Designar formal e legalmente um servidor(a) devidamente capacitado para fiscalizar e acompanhar o andamento dos serviços, bem como para dirimir as possíveis dúvidas existentes referentes a contratação;
- g) Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, objeto desta licitação, sob os aspectos quantitativos e qualitativos;
- h) Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Edital;
- i) Rejeitar os produtos entregues em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência e Edital;
- j) Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na entrega dos produtos;
- k) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, através de crédito em conta-corrente, cumprindo todos os requisitos legais;
- l) As aquisições serão efetivadas pela Administração, de acordo com sua necessidade e critério;
- m) Essa Administração Municipal não se obriga a adquirir os itens registrados dos licitantes vencedores, no todo ou em partes, ficando facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, para aquisição de um ou mais itens, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, conforme estabelecido no § 4º, do Art. 15, da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

10.1. Não obstante o fato da vencedora ser única e exclusiva responsável pelo fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução.

**Parágrafo Único:**- Fica designado (a) o (a) servidor (a)-----, matrícula nº. -----, portador (a) da CI/RG nº.----- e inscrito (a) no CPF/MF nº. ----- para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto desta Ata de Registro de Preços, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº.8.666/93, e de acordo com o estabelecido na Cláusula Nona, item 9.2 letra “d”, desta Ata.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

11.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nos seguintes casos:

- a) Persistência de infrações após a aplicação das multas previstas na Cláusula Décima Segunda;
- b) Manifesta impossibilidade por parte da Contratada de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados;





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br)

E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 384/2022-PM

- c) Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração;
- d) Demais hipóteses previstas no Art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, bem como desta Ata;
- e) Liquidação judicial ou extrajudicial ou falência da Contratada;
- f) Inobservância da Ata de Registro de Preços unilateralmente pela Administração acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, bem como desta Ata;
- g) Assunção imediata do objeto da Ata de Registro de Preços por ato próprio da Administração, lavrando-se termo circunstanciado;
- h) Ocupação dos equipamentos, materiais e eventuais veículos utilizados na execução do objeto da Ata de Registro de Preços, necessários à sua continuidade, os quais serão devolvidos posteriormente. Não sendo devolvidos, darão causa a ressarcimento à Contratada mediante sua devida avaliação;
- i) Responsabilização por prejuízos causados à Administração.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela(s) licitante(s) vencedora(s) sem justificativa aceita pela Prefeitura do Municipal de Maringá, sujeitará a licitante à aplicação das penalidades previstas nos Artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, conforme a gravidade:

- a) **Advertência.**
- b) **Multa no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da Ata de Registro de Preços pela inadimplência das obrigações.**
- c) **Multa no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total da Ata de Registro de Preços nos casos de fraude ou atos que importem na inidoneidade da empresa.**
- d) **As multas previstas são cumuláveis, caso constatada a incidência de mais de uma das penalidades.**
- e) **Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Maringá, pelo prazo de até 02 (dois) anos.**
- f) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.**

12.2. A mora no cumprimento da obrigação, além de sujeitar à contratada a multa, autoriza o CONTRATANTE, em prosseguimento ou na reincidência, a rescindir o contrato e a punir o faltoso.

12.3. Caso a empresa adjudicada se recuse injustificadamente a assinar a Ata de registro de Preços, dentro do prazo de dez (10) dias contados a partir da data de sua convocação, será aplicada a multa de 10% do valor global da proposta, além de outras sanções cabíveis.

12.4. As sanções mencionadas não excluem a aplicação de demais sanções previstas em lei e no Edital, aplicáveis ao caso concreto.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste avençamento perante o foro desta Comarca de Maringá, Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da CONTRATADA de cumprir os termos contratuais assinados até a data de vencimento da mesma.

14.2. A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições a Ata de Registro de Preços.

14.3. A Administração, ao seu exclusivo critério, poderá, durante os últimos 30 (trinta) dias de vigência da ata de Registro de Preços, poderá determinar a gradativa redução ou aumento do fornecimento, até a elaboração de um novo contrato.

14.4. Todos os prazos constantes em cada termo contratual serão em dias corridos, salvo disposição expressa em contrário e em sua contagem excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

14.5. A despesa com a contratação correrá à conta da Dotação Orçamentária vigente na época da emissão da nota de empenho pelo órgão e/ou unidade administrativa interessada.

14.6. Fazem parte integrante desta Ata, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no Edital e as normas contidas na Lei Federal nº. 8.666/93 e no Decreto nº. 1.063/03 de 30 de setembro do ano de 2003.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br)

E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 384/2022-PMM**

Estando justas e contratadas, firmam a presente Ata, em 01 (uma) via, perante as testemunhas abaixo indicadas, para todos os fins e efeitos de direito.

Maringá, ----- de ----- do ano de 2022.

EMPRESA

MUNICÍPIO DE MARINGÁ

TESTEMUNHAS: .....



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410  
Fone (44) 3293-8228  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 384/2022-PMM**

**ANEXO VI**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 384/2022-PMM**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO –  
ART. 59 INCISO V DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO**

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o Sr....., portador da carteira de identidade nº..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, especialmente para o **EDITAL DE PREGÃO Nº 384/2022-PMM**, que em seu quadro societário não compõe nenhum integrante que tenha parentesco com: Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, Coordenadores ou equivalentes, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, conforme dispõe o Art. 59 – Inciso V da Lei Orgânica do Município de Maringá.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**Nome e assinatura do representante legal da proponente.**




**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS  
 DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410  
 Fone (44) 3293-8228  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 384/2022-PMM**

**ANEXO VII**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 384/2022-PMM**

**MODELO DE NOTA DE EMPENHO**

		<b>PREFEITURA DO MUNICIPIO DE MARINGA</b> Proc. nº ____ / ____ <b>Estado do Paraná - 76.282.656/0001-06</b> Folha nº ____ AV. XV DE NOVEMBRO, 701 CENTRO (044)3221-1234 - CEP 87013-230					
<b>NOTA DE EMPENHO</b>		<b>/ 2011</b>					
<b>Espécie:</b>		<b>Data Emissão:</b>					
<b>Credor:</b>		<b>Página 1 / 1</b>					
<b>Endereço:</b>		- C.E.P. - Marín					
<b>C.P.F.:</b>		EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA CONFERIDO _____ VISTO					
<b>Banco: Ag. Conta:</b>							
<b>Orgão:</b>		<b>Processo.....:</b>					
<b>Unidade:</b>		<b>Número da NAD:</b>					
<b>Prog. Trabalho:</b>		<b>Tipo Licitação:</b>					
<b>Elemento Desp.:</b>		<b>Nº Licitação.....:</b> /					
<b>Desdobramento:</b>		<b>Data Licitação.....:</b>					
<b>F. de Recurso:</b>		<b>Nº Contrato.....:</b> /					
<b>Ficha:</b>							
<b>Dotação Inicial</b> 0,00	<b>Saldo Anterior</b>	<b>Valor</b>	<b>Saldo Atual</b>				
<b>JUSTIFICATIVA:</b>							
<b>ITEM</b>	<b>COD</b>	<b>QTD</b>	<b>UN</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>MARCA</b>	<b>VLR. UNITÁRIO</b>	<b>VLR. TOTAL</b>
1							
MODELO							
<b>Total Retenções:</b>						<b>Total Liq. Empenho:</b>	
IMPORTA O PRESENTE EMPENHO DO VALOR DE :							



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS  
 DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410  
 Fone (44) 3293-8228  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 384/2022-PM**

**ANEXO VIII**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 384/2022-PM**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. Unidade Requisitante:**

Secretaria Municipal de Logística e Compras (SELOG) em atendimento as Secretarias e Órgãos vinculados ao Município de Maringá.

**2. Base Legal:**

Artigo 37, XXI da Constituição Federal, lei nº 10.520/02, Decreto Municipal 97/2013, que regulamenta o sistema de registro de preços previsto no art. 15 da Lei 8666/93, bem como demais legislações aplicáveis.

**3. Modalidade:**

Pregão Eletrônico.

**4. Modo de contratação:**

Registro de Preço – Vigência: 12 (doze) meses.

**5. Forma de Fornecimento:**

Parcelado.

**6. Tipo de Licitação:**

Menor Preço por Item.

**Obs. As empresas participantes poderão ofertar propostas para um único item ou para quantos itens desejar.**

**7. Do Objeto: Registro de Preço** para futura e eventual aquisição de **Tablets e Smartphones**, por solicitação da Gerência de Produção Tecnológica, para atendimento das necessidades das Secretarias e Órgãos vinculados ao Município de Maringá, por solicitação da Secretaria Municipal de Logística e Compras – SELOG.

**ITENS 01 AO 03 – AMPLA CONCORRÊNCIA PARA EMPRESAS DE QUAISQUER PORTES**

**AS QUANTIDADES DESTES ITENS, CORRESPONDEM A NO MÍNIMO 75% DA DEMANDA TOTAL PREVISTA PARA OS RESPECTIVOS OBJETOS NESTA LICITAÇÃO.**

**Valor Máximo do item 01:** R\$ 142.200,00 (cento e quarenta e dois mil e duzentos reais)

Item	Cód.	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total	Marca	Valor Unitário Proposto	Valor Total Proposto
1	272222	45	UND	Smartphone, tela com no mínimo 6,5" (Conforme memorial descritivo)	3.160,00	142.200,00			

**Valor Máximo do item 02:** R\$ 13.269.300,00 (treze milhões, duzentos e sessenta e nove mil e trezentos reais)

Item	Cód.	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total	Marca	Valor Unitário Proposto	Valor Total Proposto
2	272223	4.021	UND	Tablet, tela com no mínimo 10" (Conforme memorial descritivo)	3.300,00	13.269.300,00			



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br)

E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 384/2022-PMM**

**Valor Máximo do item 03:** R\$ 624.000,00 (seiscentos e vinte e quatro mil reais)

Item	Cód.	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total	Marca	Valor Unitário Proposto	Valor Total Proposto
3	226166	312	UND	Computador do tipo TABLET (Conforme memorial descritivo)	2.000,00	624.000,00			

**ITENS 04 AO 06 – EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – Mei**

**AS QUANTIDADES DESTES ITENS, CORRESPONDEM A ATÉ 25% DA DEMANDA TOTAL PREVISTA PARA OS RESPECTIVOS OBJETOS NESTA LICITAÇÃO.**

**Valor Máximo do item 04:** R\$ 47.400,00 (quarenta e sete mil e quatrocentos reais)

Item	Cód.	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total	Marca	Valor Unitário Proposto	Valor Total Proposto
04	272222	15	UND	Smartphone, tela com no mínimo 6,5" (Conforme memorial descritivo)	3.160,00	47.400,00			

**Valor Máximo do item 05:** R\$ 79.200,00 (setenta e nove mil e duzentos reais)

Item	Cód.	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total	Marca	Valor Unitário Proposto	Valor Total Proposto
05	272223	24	UND	Tablet, tela com no mínimo 10" (Conforme memorial descritivo)	3.300,00	79.200,00			

**Valor Máximo do item 06:** R\$ 70.000,00 (setenta mil reais)

Item	Cód.	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total	Marca	Valor Unitário Proposto	Valor Total Proposto
06	226166	35	UND	Computador do tipo TABLET (Conforme memorial descritivo)	2.000,00	70.000,00			

**MEMORIAL DESCRITIVO**

**Código nº 272222 – Smartphone**

**1. CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS:**

**1.1. Tela:**

- f) Display com tamanho mínimo de 6.5" (polegadas);
- g) Tela colorida (16 milhões de cores) e construída com tecnologia Super AMOLED;
- h) Multitoque capacitiva com suporte mínimo a 10 toques simultâneos;
- i) Resolução mínima: 2340 x 1080;
- j) Taxa de atualização de 90Hz.

**1.2. Processador:**

- a) Com pelo menos 8 (oito) núcleos e velocidades mínimas de 2.3 GHz, 1.8 Ghz;





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 384/2022-PM**

**1.3. Memória RAM:**

- a) Mínimo de 6 GB (seis Gigabytes).

**1.4. Armazenamento:**

- a) Capacidade mínima de 128 GB (cento e vinte oito Gigabytes) de memória interna;
- b) Possuir slot para cartão de memória padrão Micro SD (Secure Digital) para expansão do armazenamento interno, compatível com cartões de no mínimo 512 GB (quinhentos e doze Gigabytes);
- c) O slot deve ser integrado ao gabinete e acessível na parte externa do mesmo.

**1.5. Conectividade:**

- a) WiFi padrão IEEE 802.11 a/b/g/n/ac 2.4G+5GHz, VHT80;
- b) Bluetooth versão 5.0 ou superior, (LE até 2 Mbps);
- c) Suporte a Rede de dados 4G (Quarta Geração): Padrão LTE;
- d) Frequências compatíveis com todas as operadoras de telefonia do Brasil que ofertam o serviço 4G/3G/2G;
- e) USB versão 2.0 Tipo C;
- f) Suporte a Dual-SIM Nano (4FF);
- g) Localização GPS, A-GPS, Glonass, BeiDou, Galileo.

**1.6. Interfaces:**

- a) 1x Interface USB-C;
- b) 1x slot para cartão de memória micro SD;
- c) 1x conector para fone de ouvido padrão P3 de 3,5 mm.

**1.7. Câmera frontal e traseira**

- a) Integrada ao equipamento;
- b) Câmera traseira quádrupla:
  - b.1) Com resoluções mínimas de 64 MP (sessenta e quatro Megapixels) + 12 MP (doze Megapixels) + 5 MP (cinco Megapixels) + 5 MP (cinco Megapixels);
  - b.2) Foco automático e flash.
- c) Câmera frontal:
  - c.1) Com resolução mínima de 25 MP (vinte e cinco Megapixels);
- d) Ambas as câmeras (frontal e traseiras) devem permitir filmar e tirar fotos.

**1.8. Bateria:**

- a) Interna e recarregável;
- b) Lítio-íon ou polímero de lítio;
- c) Capacidade mínima da bateria: 4500 mAh (quatro mil e quinhentos miliamperes hora).

**1.9. Gabinete:**

- a) O gabinete não poderá apresentar saliências, pontas ou estruturas externas perfurantes ou cortantes;
- b) Deve possuir teclas para controle de volume do som;
- c) Peso máximo: 200 g (duzentos gramas);
- d) Microfone e alto-falante integrados ao gabinete.

**1.10. Características de Resistência, Robustez:**

- a) Deverá possuir tela com proteção Gorilla Glass 3 ou superior.

**1.11. Sistema:**

- a) Sistema operacional Android 11 ou superior;
- b) Idioma em português do Brasil;
- c) Software para e-mail compatível com Microsoft Exchange, POP3/IMAP;
- d) Software para reprodução de vídeo, áudio e fotografias digitais, pelo menos nos formatos exigidos neste Termo;
- e) Software para gravação de vídeo;
- f) Software de mapas (Google maps);
- g) Software para acesso ao Youtube.

**1.12. Comprovações:**

- a) Certificação Anatel;
- b) Assistência técnica autorizada em todos os estados do Brasil;

**1.13. Itens adicionais que devem acompanhar os dispositivos:**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br)

E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 384/2022-PM**

- a) Cabo de dados USB tipo C, original do fabricante do equipamento;
- b) Carregador bivolt, original do fabricante do equipamento, com seleção automática de voltagem e plugue padrão ABNT;
- c) Capa na cor Preta devidamente instalada e película de vidro já aplicada;
- d) A capa deve ser desenvolvida para aumentar a resistência do smartphone a pequenos impactos e a película para aumentar proteção ao display;
- e) A capa não deve obstruir os botões físicos, alto-falantes, câmera ou qualquer outra função do equipamento.

**1.14. CAPA:**

- a) Robusta de proteção para dispositivo móvel (smartphone) no mesmo tamanho do equipamento ofertado no edital, em poliuretano termoplástico com sistema de absorção de impacto, não rígida, com reforço nas quatro extremidades, com bordas elevadas para maior proteção da Tela e Câmeras, cor preta.

**1.15. Funcionalidades:**

- a) Possuir sensores Geomagnético, Hall, Proximidade, Luminosidade, Acelerômetro, Giroscópio e impressão digital;
- b) Possuir opção de autenticação via leitor biométrico digital;
- c) Reconhecimento Facial;
- d) Recursos de vídeo:
  - d.1) Resolução de reprodução mínima UHD 4K (3840 x 2160) @30fps;
  - d.2) Resolução de gravação mínima UHD 4K (3840 x 2160) @ 30 fps.

**1.16. Gestão Remota:**

- a) O dispositivo deve acompanhar licença e possuir tecnologia que permita a gestão remota através de uma solução de EMM, e que possua APIs para aplicação das seguintes políticas de TI:
  - a.1) Aplicação remota de formato e modo quiosque;
  - a.2) Localização do dispositivo;
  - a.3) Comando para impedir a desativação do GPS;
  - a.4) Comando remoto para apagar todos os dados do dispositivo;
  - a.5) Comando remoto para bloqueio do dispositivo;
  - a.6) Comando para bloqueio de instalação de aplicativos;
  - a.7) Comando para Habilitar/Desabilitar as seguintes funções do dispositivo: Câmera, Modo de desenvolvimento, Debugging de USB;
- b) Será de responsabilidade do órgão contratante a gestão da solução de EMM (Enterprise Mobility Management – Gerenciamento de Mobilidade Corporativa). A instalação, configuração e treinamento da equipe do setor de Informática do Município será realizada pela contratada.

**Código nº 272223 - Tablet**

**1. CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS:**

**1.1. Tela:**

- a) Display com tamanho mínimo de 10" (polegadas);
- b) Tela colorida (mínimo 16 milhões de cores) e construída com tecnologia TFT;
- c) Resolução mínima: 2000 x 1200 pixels.

**1.2. Processador:**

- a) Com pelo menos 8 (oito) núcleos e clocks mínimo de 2.3 Ghz e 1.7 GHz.

**1.3. Memória RAM:**

- a) Mínimo de 04 GB (quatro Gigabytes).

**1.4. Armazenamento**

- a) Capacidade mínima de 64 GB (sessenta e quatro gigabytes);
- b) Possuir slot para cartão de memória padrão Micro SD (Secure Digital) para expansão do armazenamento interno, compatível com cartões de no mínimo 512 GB (quinhentos e doze Gigabytes);
- c) O slot deve ser integrado ao gabinete e acessível na parte externa dele.

**1.5. Conectividade:**

- a) WiFi padrão IEEE 802.11 a/b/g/n/ac 2.4G+5GHz;
- b) Bluetooth versão 5.0 ou superior;
- c) Suporte a Rede de dados 4G (Quarta Geração) nas bandas FDD LTE: B1 (2100), B2 (1900), B3 (1800), B4



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br)

E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 384/2022-PM**

(AWS), B5 (850), B7 (2600), B8 (900), B12 (700), B17 (700), B20 (800), B28 (700), B66(AWS-3) e TDD LTE: B38 (2600), B40 (2300);

- d) Frequências compatíveis com todas as operadoras de telefonia do Brasil que ofertam o serviço 4G/3G/2G;
- e) USB C.

**1.6. Interfaces:**

- a) 1x Interface USB-C;
- b) 1x slot para cartão de memória micro SD.

**1.7. Câmera frontal e traseira:**

- a) Integrada ao equipamento;
- b) Câmera traseira:
  - b.1) Com resolução mínima de 8 MP (oito megapixels);
  - b.2) Foco automático;
- c) Câmera frontal:
  - c.1) Com resolução mínima de 5 MP (cinco megapixels);
- d) Ambas as câmeras (frontal e traseira) devem permitir filmar e tirar fotos.

**1.8. Bateria:**

- a) Interna e recarregável;
- b) Capacidade mínima da bateria: 7.000 mAh (sete mil miliamperes hora).

**1.9. Gabinete:**

- a) O gabinete não poderá apresentar saliências, pontas ou estruturas externas perfurantes ou cortantes;
- b) Deve possuir teclas para controle de volume do som;
- c) Microfone e alto-falante integrados ao gabinete.

**1.10. Sistema:**

- a) Sistema operacional Android 10 ou superior;
- b) Idioma em português do Brasil;
- c) Software para visualização de documentos compatível com os padrões: ppt, pptx, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, odp, pdf, etc;
- d) Software para email compatível com Microsoft Exchange, POP3/IMAP;
- e) Software para reprodução de vídeo, áudio e fotografias digitais, pelo menos nos formatos exigidos neste Termo;
- f) Software para gravação de vídeo;
- g) Software de mapas (Google maps);
- h) Software para acesso ao Youtube.

**1.11. Comprovações:**

- a) Certificação Anatel a ser apresentada na entrega dos equipamentos;
- b) Assistência técnica autorizada em todos os estados do Brasil.

**1.12. Itens adicionais que devem acompanhar o Tablet:**

- a) Cabo de dados USB tipo C;
- b) Carregador bivolt, com seleção automática de voltagem;
- c) Dispositivo de escrita com tecnologia indutiva integrada ao display do Tablet para uso e aplicação de escrita.
- d) Capa de proteção original e do mesmo fabricante do tablet, com compartimento para guarda da caneta, que possibilite apoio para uso em mesa no modo paisagem em pelo menos 02 (dois) níveis de inclinação.

**1.13. Funcionalidades:**

- a) Possuir sensores de acelerômetro, giroscópio, Sensor hall e luz RGB;
- b) Recursos de vídeo:
  - b.1) Resolução de gravação mínimo FHD (1920 x 1080) @30fps (aplicado a câmera traseira).

**1.14. Gestão Remota:**

- a) O tablet deve possuir tecnologia que permita a gestão remota através de uma solução de EMM e que possua APIs para aplicação das seguintes políticas de TI:
  - a.1) Aplicação remota de modo quiosque;
  - a.2) Localização do tablet;
  - a.3) Comando para impedir a desativação do GPS;
  - a.4) Comando remoto para apagar todos os dados do tablet;
  - a.5) Comando remoto para bloqueio do tablet;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br)

E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 384/2022-PM**

- a.6) Comando para bloqueio de instalação de aplicativos;
- a.7) Comando para Habilitar/Desabilitar as seguintes funções do tablet: Câmera, Modo de desenvolvimento, Debugging de USB.

**2. SOLUÇÃO DE GESTÃO REMOTA:**

**2.1.** A solução de gestão remota deve ser composta por 1 produto onde sejam atendidos todos os requisitos desse documento, essa solução deverá ser disponibilizada pelo prazo mínimo de 24 meses e deverá ser dimensionada pela Contratada a fim de atender o quantitativo total desde edital.

**2.2.** A Contratada deverá fornecer treinamento relativo a ferramenta para a equipe de TI do Município (10 pessoas).

**2.3.** A solução deverá entregar as seguintes funcionalidades para controle e gestão de aparelhos conectados à internet:

**2.3.1. Sistemas suportados;**

- a) Suportar o sistema operacional Android versão mínima 7.0;
- b) Plataforma Knox versão mínima 3.5.

**2.3.2. Infraestrutura:**

- a) Solução em nuvem;
- b) Não necessitar instalação adicional de servidores pelo órgão;
- c) Suportar o controle e gestão da quantidade total deste contrato;
- d) Interface de administrador de TI com opção para português.

**2.3.3. Interface do administrador de TI:**

- a) Acesso WEB;
- b) Acesso através de uso de login e senha;
- c) Senha pode ser definida pelo administrador de TI do órgão;
- d) Permitir criação de diferentes perfis de administrador de TI para acesso à solução;
- e) Permitir determinar restrições de controle e gerenciamento para os diferentes perfis de administradores de TI;
- f) Permitir a geração dos seguintes relatórios:
  - f.1) Contagem de aparelhos ativos e não ativos na solução;
  - f.2) Lista de IMEIs e número de série dos aparelhos;
  - f.3) Lista de modelos dos aparelhos.

**2.3.4. Políticas de Controle e Gestão:**

- a) Permitir a criação de diferentes perfis de usuário;
- b) Permitir que os administradores bloqueiem ou limpem remotamente um dispositivo caso ele seja perdido ou roubado;
- c) Forçar o aparelho a ativar ou desativar o GPS;
- d) Permitir ao administrador de TI ver os locais de um aparelho;
- e) Permitir definição de limite de uso de dados para um usuário;
- f) Permitir ou restringir o uso de uma loja de aplicativos pública;
- g) Permitir definição de lista de aplicativos que os usuários podem ou não instalar;
- h) Permitir políticas baseadas em eventos:
  - h.1) Para dia/hora pré-definidos;
  - h.2) Quando um aplicativo específico estiver em execução;
  - h.3) Quando o aparelho for conectado a um SSID Wi-Fi específico;
  - h.4) Quando um SIM Card for removido do aparelho;
  - h.5) Permitir configuração de função Debugging de USB;
  - h.6) Política de senha de bloqueio de tela.

**2.3.5. Suporte Remoto:**

- a) Permitir acesso remoto aos aparelhos;
- b) Permitir que um administrador acesse diretamente o aparelho de um usuário a partir da console da solução.

**Código nº 226166 - Computador do tipo TABLET:**

1. Processador Octacore ou superior, capacidade multi-tarefa;
2. Armazenamento interno: 64 GB ou superior;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br)

E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 384/2022-PM**

3. Possuir slot para cartão de memória padrão Micro SD (Secure Digital) para expansão do armazenamento interno, compatível com cartões de 512 GB (quinhentos e doze Gigabytes) ou superior;
4. Bluetooth versão 4.0 ou superior, integrado (interno) ao equipamento;
5. USB VERSÃO 2.0 ou superior;
6. Sistema Operacional: Android 10.0 português ou versão superior em português;
7. Tamanho de 10” (Dez) polegadas ou Superior;
8. Memória RAM – 4GB ou superior;
9. Deverá possuir conexão Wi-Fi, 3G e 4G (LTE), o equipamento deve ser compatível com as frequências em uso pelas operadoras no Brasil;
10. Deverá Possuir Slot para entrada de Chip 4G;
11. Resolução de Câmera Frontal – 5 MP ou superior;
12. Resolução de Câmera Traseira – 8 MP ou superior;
13. Deverá possuir GPS;
14. Bateria – Lítio-ion ou polímero de lítio, com no mínimo de 6000 mA/h;
15. Portas USB – 1 (uma) ou mais;
16. Conteúdo da embalagem – Aparelho Tablet / Carregador / Cabo USB.

**8. Das Justificativas:**

**8.1. Para adoção da Modalidade “PREGÃO”:**

– Lei 10520/2002, art. 1º – Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei:

– Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

**8.2. Justificativa fática para a adoção da Modalidade por Pregão Eletrônico:**

– A Administração Municipal sugere, de acordo com a legislação vigente, a modalidade Pregão, na forma eletrônica, de acordo com a Lei nº 10.520/2002 e o Decreto nº 10.024/2019.

– A escolha da modalidade Pregão Eletrônico se baseia no §2º do art. 2º da Lei nº 10520/2002:

– “§2º Poderá ser realizado o pregão por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, nos termos de regulamentação específica”.

– A escolha por Pregão Eletrônico deve-se a maior abrangência de empresas interessadas em participar do processo licitatório, já que não necessita que a empresa interessada na participação do certame licitatório se locomova fisicamente a este município, buscando assim o princípio da economicidade – que expressa à relação de custo/benefício, a razoabilidade dos custos diante dos resultados alcançados ou benefícios propiciados.

**8.3. Justificativa adequada para a característica de “bem comum”:**

Os Objetos descritos neste Termo de Referência são classificados como bem comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência e no Edital da licitação, por meio de especificações usuais do mercado. Desta forma, consideramos a modalidade de pregão como sendo a mais adequada ao presente caso, tendo em vista a baixa complexidade na elaboração e condução do processo licitatório.

**8.4. Para adoção do Sistema de Registro de Preços:**

– Decreto 97/2013, art. 4º – Será adotado, preferencialmente, o Sistema de Registro de Preços, nas seguintes hipóteses:

– Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

– Quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços necessários à Administração Municipal para o desempenho de suas atribuições;

– Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão da



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS  
 DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410  
 Fone (44) 3293-8228  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 384/2022-PM**

Administração Municipal.

– Quando pela natureza do objeto não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Municipal.

**8.5. Justificativa fática para a adoção do sistema de Registro de preços:**

Bens e serviços comuns são produtos/serviços cuja escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitam de avaliação minuciosa e são encontrados facilmente no mercado, como ocorre no presente processo. A adoção da modalidade de registro de preço é necessária como pressuposto da efetivação do princípio da economicidade, visto que a aquisição é estimativa, uma vez que o consumo é variável com base na demanda de cada produto/serviço. A ata de registro de preço possui vigência de 12 meses o que reduz a quantidade de processos licitatórios gerando economia para o município e garante uma constância no atendimento ao contribuinte.

**8.6. Para a exigência da Habilitação Jurídica:**

Os documentos são relevantes para a verificação da regularidade jurídica dos licitantes e do enquadramento de suas atividades ao objeto do certame.

**8.7. Para a exigência de Regularidade fiscal e trabalhista:**

A regularidade fiscal tem como objetivo garantir a execução do contrato e atender os valores da probidade com a Administração Pública.

**8.8. Para aplicação dos benefícios dos artigos 47 e 48 da Lei Complementar 123/2006 e lei municipal complementar nº 1142/2019, as quais estabelecem que:**

- Deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);
- Deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.
- Desta forma, após pesquisa de preço para estabelecer o preço máximo do edital, faz-se a divisão das cotas individualmente para cada item proposto que ultrapassa o valor de R\$ 80.000,00, gerando assim os ITENS 01 ao 03, que contemplam os itens para AMPLA CONCORRÊNCIA, ou seja, no mínimo 75% da demanda total prevista, e os ITENS 04 ao 06 que contemplam os itens exclusivos para MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MPes, ou seja, até 25% da demanda total prevista.

**8.9. Para aquisição dos itens e quantidades solicitadas:**

**8.9.1. Para os Smartphones e Tablets com Gestão Remota (códigos 272222, 272223):**

A Secretaria Municipal de Logística e Compras realiza o presente processo licitatório visando a obtenção de melhores preços e condições dos itens código para atender as solicitações encaminhadas a Gerência de Produção Tecnológica. A aquisição dos equipamentos presentes neste termo tem por objetivo facilitar e agilizar na execução diárias das atividades, proporcionando um ambiente conectado e integrado, que atenda a crescente demanda por tecnologias.

A tabela abaixo descreve a demanda apresentada pelas Secretarias Municipais, não sendo o Município obrigado a adquirir o quantitativo total, a diferença do quantitativo licitado e a tabela justifica-se por conta da constante expansão dos serviços, acrescido de uma reserva técnica.

Secretarias	Smartphone	Tablet
SAS		5
SEFAZ	40	70
SELURB		5
SEMOP		15
SESP		24
SEDUC		3900
SETRAB		10
SEGEP		6
SELOG		10
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>4045</b>





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br)

E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 384/2022-PM**

**8.9.2. Para o Computador do tipo Tablet (código 226166):**

Para que o trabalho em saúde seja de qualidade e garantindo a legitimidade das informações coletadas para a atualização diária dos cadastros nos serviços de saúde pública do Município, é essencial a utilização de equipamento móvel "TABLETS" para a melhoria no trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde, que atualmente levam consigo blocos de fichas em papel e que após não será mais utilizado. Os Tablets serão utilizados para substituir os blocos de papel, fazendo o preenchimento das fichas de cadastro individual, ficha de visita domiciliar e ficha de cadastro domiciliar e atualização destes dados, direto da casa do cidadão.

Os itens referem-se a Adesão do Município à Resolução SESA nº 1.070/2021, o qual em seu Art. 1º, Parágrafo Único, indica que o Objeto Custeado é único:

"Art. 1º Aprovar a relação de municípios, conforme o Anexo I desta Resolução, para pleitearem a adesão aos programas Estratégicos da Secretaria de Estado da Saúde — Qualificação da Atenção Primária, visando o Incentivo Financeiro de Investimento para a aquisição de equipamentos para Unidades de Atenção Primária, na modalidade "Fundo a Fundo".

Parágrafo Único O objeto desta Resolução a ser pleiteado pelos municípios deverá ser exclusivamente de tablets para os Agentes Comunitários de Saúde do Estado do Paraná (conforme descrito no item 84 do Anexo I da Resolução SESA nº 1.070/2021)."

Item	Código	Especificação	Quantidade por Serviço	Quantidade Total a licitar
			UBS	
1	226166	Computador do tipo TABLET	Distribuição para as Equipe de Saúde da Família, sendo 1 Equipamento para cada Agente Comunitário Saúde.	347

**8.10. Para os Preços sugeridos:**

a) Para a fixação do valor máximo dos itens, optou-se pela média aritmética ou mediana dos preços pesquisados. Os valores marcados com \*\* não foram considerados por apresentarem enorme variação com relação aos demais preços, conforme justificativas presentes na planilha de formação de preços;

b) Foram obtidas Cotações junto à 07 (sete) empresas (recebidos por e-mail ou site): Constando identificação do responsável pelo orçamento e CNPJ da empresa;

c) A pesquisa de preços é ampla e segue as orientações do TCE. Além de pesquisas de mercado feitas com empresas privadas e sites comerciais foram consultados outros entes da administração pública através do Banco de Preços Governamentais com preços arrematados em outros entes nos últimos 180 dias, conforme relatórios anexos ao processo.

**8.11. Para a exigência de qualificação técnica:**

A qualificação técnica tem por objetivo avaliar a experiência do licitante na produção e entrega dos itens, preservando critérios mínimos de avaliação para que seja efetuada a contratação de empresa que tenha mais condições de executar aquilo que se propõe. Desta forma, entendemos que tal exigência não viola o art. 30, § 1º, II, caput, da Lei 8.666/93, sendo de vital importância, no trato da coisa pública, a permanente perseguição ao binômio qualidade e eficiência, objetivando garantir a segurança jurídica no serviço em virtude de tratar-se de licitação de grande vulto financeiro, da essencialidade e finalidade da mesma. Considerando que esse material inexistente no mercado pronto e acabado, a compatibilidade referida no item acima deve ser compreendida como sendo um indicativo que a empresa participante tem condição de entregar os Uniformes Escolares, objeto do presente edital.

**8.12. Para a exigência de qualificação econômico-financeira (Para os itens 02 e 03):**

A exigência da qualificação econômico financeira não viola o artigo 31, caput, inciso I da Lei 8.666/93, pois, a mesma tem o condão precípuo de avaliar se o pretenso contratado tem condições mínimas, sob o enfoque financeiro, de garantir a execução do contrato, bem como, no trato da coisa pública, visando garantir a segurança jurídica na prestação do serviço.

O objeto do presente processo licitatório é parte fundamental do contexto da prestação de serviços que estão sob a responsabilidade do Município, e caso sejam prestados de forma inadequada ou sem a regularidade necessária ocasionarão prejuízos à comunidade escolar, sendo assim, um dos aspectos a serem avaliados nos concorrentes, para se projetar a capacidade de prestação de serviços sem interrupções ou sobressaltos é a capacidade econômico financeira da empresa.

**8.13. Para o Sistema Operacional Android:**

Hoje mais de 83% dos smartphones, e mais de 75% tablets em utilização no Brasil utilizam o s.o. (sistema operacional) Android, de acordo com o site <https://gs.statcounter.com/os-market-share/mobile/brazil>. A escolha do s.o. Android não restringe a competitividade de fabricantes ou fornecedores, pois diversos fabricantes de equipamentos utilizam esse sistema operacional por ser uma distribuição gratuita, o que não é verdade quando falamos a respeito do s.o. iOS que é propriedade intelectual da Apple, fadando o certame à falta de competitividade de fabricante.

Outro ponto para a escolha do s.o. é por conta do hábito dos usuários, pois a escolha de outro s.o. traria ao Município o dispêndio de tempo e recursos para a capacitação dos servidores que utilizarão os equipamentos, os equipamentos que compõe este certame também serão utilizados na pela Secretaria de Educação na inclusão digital dos alunos, o que pode ser feito somente se o equipamento utilizado didaticamente se assemelhe ao utilizado no âmbito familiar.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br)

E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 384/2022-PM**

As versões do s.o. Android não são as mesmas para smartphones e tablets, pois os fabricantes dos equipamentos normalmente demoram para lançar as novas versões do s.o. para tablets, devido à necessidade de personalização. Para que não seja restringido o fabricante por conta da versão do s.o., a versão mínima exigida foi a mais comum utilizada pelos fabricantes desses equipamentos, e que atendam as necessidades do Município.

**8.14. Para o Sistema de Gestão Remota – itens 272222 e 272223:**

A solicitação do software de Gestão Remota tem por objetivo garantir ao Município um maior controle dos equipamentos adquiridos, com funcionalidades expresas no termo como: localização do dispositivo, restrição na desativação do GPS, formatação do dispositivo, permitir e bloquear instalação de aplicativos autorizados, instalar aplicativos remotamente, emitir mensagens na tela do equipamento, acesso remoto ao equipamento para solução de problemas.

**9. As despesas correrão pelas seguintes dotações:**

SECRETARIA MUNICIPAL	FUNTE DE RECURSOS	DOTAÇÃO
SAÚDE	1483 – Recurso Estadual	08.010.10.301.0012.2.019.4.4.90.52.00.00
SAÚDE	1485 – Recurso Federal	08.010.10.301.0012.2.019.4.4.90.52.00.00
SELOG	1000	04.010.04.122.0002.2.007.3.3.90.30.00.00
SEDUC	1104	09.030.12.361.0005.6.035.3.3.90.39.00.00 09.030.12.361.0017.6.036.3.3.90.30.00.00 09.030.12.361.0017.6.036.4.4.90.52.00.00

**10. Exigências de Habilitação:**

**10.1. Da Habilitação Jurídica:**

- 10.1.1. Registro comercial, no caso de empresário individual;
- 10.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade empresária, e, no caso de sociedade por ações, a ata registrada da assembleia de eleição da diretoria;
- 10.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 10.1.4. Ata, registrada na Junta Comercial, das assembleias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor e ata de eleição dos administradores em exercício, no caso de cooperativas;
- 10.1.5. Declarações de:
  - 10.1.5.1. Responsabilidade;
  - 10.1.5.2. Não parentesco nos termos do Art. 59 Inciso V da Lei Orgânica deste Município;
  - 10.1.5.3. Idoneidade;
  - 10.1.5.4. Não Existência de Trabalhadores Menores.

**Obs.** As declarações deverão ser digitadas.

**10.2. Regularidade fiscal e trabalhista:**

- 10.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- 10.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas A, B e C do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;
- 10.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 10.2.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 10.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS).
- 10.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**10.3. Da Qualificação Técnica:**

As proponentes deverão apresentar, no mínimo 01 (um) Atestado(s) e/ou Certidão(ões) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que a empresa já forneceu itens de informática compatíveis ao objeto do edital em características.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br)

E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 384/2022-PM

#### 10.4. Da Qualificação Econômico Financeira (Para os itens 02 e 03):

10.4.1. Balanço Patrimonial e demonstração contábil do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O referido balanço deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho Regional de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito, bem como cópia do Termo de abertura e encerramento, com a numeração do registro na JUNTA COMERCIAL, exceto para empresas criadas neste exercício (2022), que deverão apresentar balanço de abertura para suprir a exigência deste item;

10.4.2. A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, e deverá, obrigatoriamente, ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade e pelo diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes para tal investidura, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

$$ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) \geq 1$$

$$ILC = (AC) / (PC) \geq 1$$

$$ISG = AT/(PC+ELP) \geq 1$$

Onde:

ILG = índice de liquidez geral

ILC = índice de liquidez corrente

ISG = índice de solvência geral

AT = ativo total

AC = ativo circulante

RLP = realizável a longo prazo

PC = passivo circulante

ELP = exigível a longo prazo

PL = patrimônio líquido

Deverão ser apresentados os cálculos e balanço de forma legível.

#### 11. Da proposta:

11.1. No valor global da proposta apresentada deverão estar inclusos os impostos, fretes, encargos sociais e trabalhistas, e demais despesas pertinentes à entrega do(s) objeto(s), bem como aquelas decorrentes de eventuais substituição(ões) do(s) mesmo(s);

11.2. O valor máximo da Licitação foi fixado de acordo com os parâmetros estabelecidos em planilha anexa a este processo, e é de **R\$ 14.232.100,00 (quatorze milhões, duzentos e trinta e dois mil e cem reais)**, sendo que os valores máximos de cada item são os acima estabelecidos, e todos os que forem propostos acima deles serão desclassificados;

11.3. As propostas serão analisadas em conformidade com estabelecido no Art. 44 e 45 da Lei Federal n.º 8.666/93;

11.4. A licitante deverá indicar na proposta a marca de cada produto ou bem por ela cotado, bem como a discriminação completa dos produtos, obedecidas as especificações constantes deste Termo de Referência, sob pena de desclassificação;

11.5. Será considerada melhor proposta a que oferecer menor preço unitário pelos itens a serem licitados, desde que atendidas as exigências do Edital de Licitações.

11.6. Poderá ser solicitado da arrematante o catálogo do produto ofertado, para análise da equipe de apoio técnica.

#### 12. Critério de Julgamento:

Será declarado vencedor o licitante que propuser o menor preço **por item**, levando em conta a satisfação das especificações constantes neste Termo de Referência e cumprimento de demais exigências estabelecidas em Edital e na lei.

#### 13. Prazo de entrega:

13.1. Em até 30 (trinta) dias úteis, contados da entrega da Nota de Empenho ao fornecedor

13.2. Os atrasos na entrega deverão ser previamente comunicados via e-mail para deferimento ou indeferimento em até 3 dias antes do prazo de entrega definido na nota do empenho.

#### 14. Local de entrega:

14.1. Para os itens 03 e 06 o local de entrega será a Secretaria de Saúde, Avenida Prudente de Moraes, 885, Maringá (PR), mediante prévio agendamento pelos telefones (44) 3218-3185 ou 3218-3178, com o Sr. Silvio ou Edmar.

14.2. Os demais itens deverão ser entregues na Diretoria de Patrimônio: Avenida Rebouças, 200, Maringá (PR), mediante prévio agendamento pelo whatsapp (44) 98402-0647 – Dúvidas (44) 3293-8219.

#### 15. Da Garantia dos Produtos:

##### 15.1. Do prazo de garantia:

15.1.1. O equipamento proposto para os itens 03 e 06 o prazo mínimo de Garantia será de 12 meses ou aquele oferecido pelo fabricante, se maior.

15.1.2. Os equipamentos propostos para os itens 01, 02, 04 e 05 deveram possuir prazo mínimo de garantia de 24 meses (on-site), incluindo a bateria.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br)

E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 384/2022-PM**

**15.2. Dos serviços de garantia:**

15.2.1. Referente aos itens 01, 02, 04 e 05, os serviços de garantia aos produtos deverão ser prestados pela empresa Contratada, fabricante dos equipamentos ou por empresa terceirada, e deverão ocorrer sem nenhum ônus ao Município.

15.2.2. O tempo máximo para resolução do chamado é de 10 (dez) dias úteis a partir da abertura do chamado.

15.2.3. Os produtos deverão ter garantia quanto a defeitos de fábrica e obedecerem as exigências e normas de fabricação e de comercialização, quando instituídas pela ABNT e/ou Agências e Órgãos Oficiais reguladores ou fiscalizadores.

**16. Da Ata de Registro de Preços:**

**16.1. Direitos e Obrigações do Contratante:**

**A Prefeitura do Município de Maringá – PR, obriga-se a:**

16.1.1. Aderir ao Registro de Preços e determinar a execução do objeto quando houver garantia real de disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente e consignatária/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos;

16.1.2. Designar formal e legalmente um servidor(a) devidamente capacitado para fiscalizar e acompanhar o andamento dos serviços, bem como para dirimir as possíveis dúvidas existentes referentes a contratação;

16.1.3. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, objeto desta licitação, sob os aspectos quantitativos e qualitativos;

16.1.4. Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Edital;

16.1.5. Rejeitar os produtos entregues em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência e Edital;

16.1.6. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na entrega dos produtos;

16.1.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, através de crédito em conta-corrente, cumprindo todos os requisitos legais;

16.1.8. As aquisições serão efetivadas pela Administração, de acordo com sua necessidade e critério;

16.1.9. Essa Administração Municipal não se obriga a adquirir os itens registrados dos licitantes vencedores, no todo ou em partes, ficando facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, para aquisição de um ou mais itens, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, conforme estabelecido no § 4º, do Art. 15, da Lei nº 8.666/93.

**16.2. Direitos e Obrigações da Contratada:**

16.2.1. Obriga-se a manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a contratação, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer sua manutenção;

16.2.2. Não poderá ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes do contrato, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE;

16.2.3. Responsabiliza-se por todos os danos e prejuízos causados a terceiros, ficando o CONTRATANTE isento de qualquer responsabilidade civil ou ressarcimento de eventuais despesas;

16.2.4. A CONTRATADA se responsabiliza por todas as dívidas porventura advindas da presente compra junto ao comércio ou indústria, ficando o CONTRATANTE isento de quaisquer responsabilidades perante os mesmos;

16.2.5. Quando da formalização da Ata de Registro de Preços poderão ser previstos outros direitos e obrigações a critério da administração, no termos da lei e do Edital;

16.2.6. Para os itens 01, 02, 04, e 05 a Contratada deverá apresentar uma carta do fabricante do equipamento comprovando ser um fornecedor autorizado e apresentar atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) e direito público ou privado, com indicações de quantitativo, prazo contratual, datas de entregas que comprovem o fornecimento de equipamentos, compatíveis com o objeto desta licitação, com um quantitativo mínimo de 15% (quinze por cento) do objeto da presente contratação.

**17. Das sanções:**

17.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela(s) licitante(s) vencedora(s) sem justificativa aceita pela Prefeitura do Municipal de Maringá, sujeitará a licitante à aplicação das penalidades previstas nos Artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, conforme a gravidade:

a) **Advertência.**

b) **Multa no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da Ata de Registro de Preços pela inadimplência das obrigações.**

c) **Multa no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total da Ata de Registro de Preços nos casos de fraude ou atos que importem na inidoneidade da empresa.**

d) **As multas previstas são cumuláveis, caso constatada a incidência de mais de uma das penalidades.**

e) **Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Maringá, pelo prazo de até 02 (dois) anos.**

f) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.**

17.2. A mora no cumprimento da obrigação, além de sujeitar à contratada a multa, autoriza o CONTRATANTE, em prosseguimento ou na rescisão, a rescindir o contrato e a punir o faltoso.

17.3. Caso a empresa adjudicada se recuse injustificadamente a assinar a Ata de registro de Preços, dentro do prazo de dez (10) dias contados a partir da data de sua convocação, será aplicada a multa de 10% do valor global da proposta, além de outras sanções cabíveis.

17.4. As sanções mencionadas não excluem a aplicação de demais sanções previstas em lei e no Edital, aplicáveis ao caso



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3293-8228

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 384/2022-PM**

concreto.

**18. Condições de Pagamento:**

18.1. O pagamento será efetuado em até 20 dias após a entrega total das mercadorias, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente recebida pelo preposto do Município.

18.2. Quando da efetivação das compras, o fornecedor deverá descrever os bens na Nota Fiscal obedecendo a mesma descrição constante da Nota de Empenho.

18.3. As faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente e seus vencimentos correrão 20 (vinte) dias após a data de sua reapresentação.

18.4. Os pagamentos efetuados em atraso pela Administração serão acrescidos de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, desde que o atraso não tenha sido por culpa da contratada.

18.4.1. Em caso de atraso no pagamento devido à contratada por parte da Administração, o valor devido será corrigido monetariamente pelo IPCA.

**19. Condição específica no caso de empresas de pequeno porte e microempreendedor individual – MPes:**

19.1. Apresentar Certidão simplificada da Junta Comercial, indicando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/06 alterada pela Lei Complementar Federal nº 147/2014.

**Justificativa para esta exigência:** Para que tais empresas possam utilizar os benefícios previstos em lei, se faz necessária a comprovação de que possuem *status* de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual.

**20. Observações Gerais:**

20.1. Os produtos deverão ter garantia quanto a defeitos de fábrica e obedecerem as exigências e normas de fabricação e de comercialização, quando instituídas pela ABNT e/ou Agências e Órgãos Oficiais reguladores ou fiscalizadores.

20.2. Em caso de discordância existente entre quaisquer informações descritas no termo de referência e as especificações constantes do edital, prevalecerão as últimas.

**21. A fiscalização do contrato ficará a cargo de:**

SELOG	Nome	Cargo/Função	Matrícula
<b>Titular</b>	Kaio Mendes de Amorim	Técnico de Manutenção – Computador e Impressora	33260
<b>Suplente</b>	Rodrigo Cesar Prado	Técnico de Manutenção – Computador e Impressora	33259

SAÚDE (Itens 03 e 06)	Nome	Cargo/Função	Matrícula
<b>Titular</b>	Silvio Aparecido Torres da Silva	Coordenador	17708
<b>Suplente</b>	Edmar Moreira dos Santos	Auxiliar Administrativo	17353

**22. Telefones para informações:**

- Assuntos sobre especificações dos produtos – fone: (44) 3309-8282 – Kaio;
- Assuntos sobre especificações dos itens 03 e 06: fone: (44) 3218-3185 ou 3218-3178 – Silvio ou Edmar;
- Assuntos relacionados com documentos e editais – fone (44) 3293 8228 – Diretoria de Licitações.