

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL:[licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PMM****I – PREÂMBULO:**

**1.1. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ**, através da Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística, localizada à Av. XV de Novembro, 701 – Centro, nesta cidade de Maringá - PR, TORNA PÚBLICO que se acha aberta licitação, na modalidade de **CONCORRÊNCIA**, tipo **TÉCNICA E PREÇO**, objetivando **Registro de Preço Visando implantar na Rede Municipal de Educação de Maringá um Sistema Estruturado de Ensino para o ano letivo de 2020, para professores e alunos da Educação Infantil, conforme especificações constantes neste Projeto Básico, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação por solicitação da Secretaria Municipal de Patrimônio Compras e Logística - SEPAT.**, a qual será regida pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Decreto Municipal nº 97/2013, de 08 de janeiro de 2013, bem como pelas demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação.

**1.2.** Os envelopes “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, “PROPOSTA TÉCNICA” e “PROPOSTA DE PREÇOS” deverão ser entregues e **PROTOCOLADOS**, até as **09:00 h do dia 18 de novembro de 2019**, na Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística, à Av. XV de Novembro, 701 – Centro, 2º andar, nesta cidade de Maringá – Estado do Paraná.

1.2.1. Os envelopes “A”, “B” e “C” poderão ser entregues diretamente pela proponente ou enviados pelo correio ou outros serviços de entrega, dentro dos prazos estabelecidos no subitem 1.2. No entanto, o Município não se responsabilizará por qualquer perda ou atraso na sua entrega.

1.2.2. Para aferição do horário de entrega e protocolo dos envelopes considerar-se-á o marcado pelo relógio do Protocolo da Diretoria de Licitações do município de Maringá, sendo que os envelopes entregues após o horário estabelecido serão devolvidos fechados, após protocolados, à respectiva proponente, não podendo esta participar da licitação.

**1.3.** A abertura do Envelope “A” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO terá início às **09:00 h do dia 18 de novembro de 2019**, no mesmo endereço acima mencionado.

**1.4.** O presente Edital estará à disposição dos interessados na Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Administração, na Av. XV de Novembro, 701 – 2º. Andar – Centro – Maringá – PR ou pelo site: [www.maringa.pr.gov.br/portaldatransparencia/Licitacoes](http://www.maringa.pr.gov.br/portaldatransparencia/Licitacoes).

**1.5.** Sem prejuízo das publicações necessárias, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao edital em questão, estarão disponíveis no site supracitado, cabendo aos interessados inteira responsabilidade de acompanhar as informações prestadas pelo Município, não cabendo aos mesmos, alegar desconhecimento sobre quaisquer informações prestadas com referência ao edital em questão.

**II - DO OBJETO:**

**2.1.** O objeto desta concorrência é **Registro de Preço Visando implantar na Rede Municipal de Educação de Maringá um Sistema Estruturado de Ensino para o ano letivo de 2020, para professores e alunos da Educação Infantil, conforme especificações constantes neste Projeto Básico, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação por solicitação da Secretaria Municipal de Patrimônio Compras e Logística - SEPAT.**, 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 **Por LOTE**, obtido pela soma dos Valores Máximos Totais Propostos para todos os itens que o compõe, observado que as licitantes deverão propor obrigatória e individualmente Preços Máximos Unitários para todos os itens do lote cotado, os quais em nenhuma hipótese poderão ser superiores aos Preços Máximos Unitários ali sugeridos..

**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 VII**, 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.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PM****IV - DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

## 4.1. Das restrições para participação:

## 4.1.1. Será vedada a participação de empresas:

- a) com falência decretada;
- b) consorciada;
- c) 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.

## 4.2. Das condições para participação:

4.2.1. Serão consideradas em condições de participação as empresas que atenderem aos requisitos do presente Edital e apresentarem os seguintes documentos :

**4.2.1.1. 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: não parentesco – Art. 59 Inciso V da Lei Orgânica (conforme modelo constante do **Anexo II**, deste edital), Idoneidade (conforme modelo constante do **Anexo IV**, deste Edital), de Sujeição às Condições estabelecidas no Edital (conforme modelo constante do **Anexo V**, deste Edital) e de Não Existência de Trabalhadores Menores (conforme modelo constante do **Anexo VI**, deste Edital). As declarações deverão ser datilografadas ou digitadas.

**4.2.1.2. Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) 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 do FGTS).
- 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.

**4.2.1.3. 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, que comprove que a licitante presta e/ou prestou serviços de implantação de sistema pedagógico de ensino com treinamento de docentes, fornecimento de material pedagógico para alunos e professores, cursos à distância conforme nominados nos anexos, e suporte pedagógico continuado para a Educação Infantil e Ensino Fundamental. A Comissão de Licitações fará a seu critério, a conferência diretamente com a pessoa jurídica de direito público ou privado que emitiu

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PMM**

os atestados verificando a veracidade dos atestados acima mencionados, sob pena de exclusão da empresa do certame licitatório e demais penas vigentes na legislação.

**4.2.1.4. Quanto à qualificação econômico-financeira:**

- a) Apresentar o Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta; 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.

**a.1)** no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

**a.2) A Comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma:**

**a.2.1)** no caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do município da sede da empresa;

**a.2.2)** no caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial;

**a.2.3)** para fins da alínea a.2.2, as empresas que adotarem o SPED Contábil (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar **impressos** o arquivo da ECD que contenha o Balanço Patrimonial do último exercício (arquivo transmitido por meio do SPED em formato.txt) e o Termo de Autenticação (recibo gerado pelo SPED).

- b) Certidão emitida pelo CARTÓRIO DISTRIBUIDOR CÍVEL, da sede ou domicílio da licitante, que comprove inexistir distribuição de ações de falência, em quaisquer dos cartórios dos feitos de falência da Comarca de sua sede.

**4.2.1.5. Para as empresas que se declararem ME ou EPP:**

- a) Apresentação de Certidão Simplificada da Junta Comercial da sede da empresa proponente, comprovando o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.2.2. 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 4.2.1.1. (letras a, b, c e d) e 4.2.1.2. (letras a e b).

4.2.2.1. As declarações previstas na alínea “e” do subitem 4.2.1.1. **não são substituídas** pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral.

4.2.3. 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 apresentação dos envelopes “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” “PROPOSTA TÉCNICA” e “PROPOSTA DE PREÇOS”.

**4.3.** Aplicar-se-ão às microempresas e empresas de pequeno porte o previsto nos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**4.3.1.** Deverá ser apresentada, por ocasião do credenciamento ou dentro do envelope de habilitação, declaração de que detêm tal condição, para que possam gozar dos benefícios outorgados pela Lei Complementar n.º 123/2006, (conforme modelo constante do **Anexo IX**).

**4.3.2.** A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no item 11 deste Edital.

**4.4.** Em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de formalização do ajuste.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br)E-MAIL: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PMM**

**4.4.1.** Em conformidade com a LC 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 e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**4.4.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, consoante o item 4.4.1., será assegurado o prazo de 5 (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 positivas com efeito de certidão negativa.

**4.4.3.** A não-regularização da documentação no prazo previsto no item 4.4.2, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**V - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

**5.1. DO ENVELOPE “A” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** - Deverá ser apresentado em envelope fechado, com a identificação “ENVELOPE “A” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, mencionando o nome da empresa proponente e o número da presente licitação, contendo em seu interior os documentos previstos no **Item 4.2.** deste Edital, aceitos no original ou por qualquer processo de cópia autenticada nas formas previstas no Artigo 32 da Lei Federal 8.666/93, não sendo aceito, em hipótese alguma, confrontação de documentos na abertura dos envelopes para autenticação pelo Presidente da Comissão.

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, CNPJ, TELEFONE, ENDEREÇO E E-MAIL**  
**EDITAL CONCORRÊNCIA Nº. 25/2019-PMM**  
**ENVELOPE “A” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1.2.** Se todas as LICITANTES forem inabilitadas, a COMISSÃO poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a reapresentação de DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO escoimada dos vícios e/ou irregularidades constatadas.

**5.2. DO ENVELOPE “B” – PROPOSTA TÉCNICA** - Estará apto a participar da segunda fase do certame o licitante que protocolar na Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística – SEPAT., até o dia e hora limites para o seu recebimento, PROPOSTA TÉCNICA, apresentada no Envelope “B”, conforme previsto neste Edital, dentro de envelope ou volume fechado e inviolado, contendo no anverso da parte externa os dizeres:

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, CNPJ, TELEFONE, ENDEREÇO E E-MAIL**  
**EDITAL CONCORRÊNCIA Nº. 25/2019-PMM**  
**ENVELOPE “B” – PROPOSTA TÉCNICA**

**5.2.1.** Os critérios de julgamento e pontuação da Proposta Técnica estão definidos no **Anexo XI** do presente Edital.

**5.2.2.** Após o julgamento da Proposta Técnica será definida o índice técnico (IT) do licitante, limitada ao máximo de 1.140 (mil cento e quarenta) pontos.

**5.2.3.** Serão desclassificadas as propostas técnicas manifestamente inexequíveis, que não atenderem os requisitos formais definidos no Anexo III do presente Edital.

**5.2.4.** Serão desclassificadas as licitantes que não obtiverem 70% (setenta por cento) da pontuação máxima em seu índice técnico (IT) mínima exigida, ou seja, 798 (setecentos e noventa e oito) pontos.

**5.2.5.** Se todas as licitantes forem desclassificadas, a Comissão poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação da Proposta Técnica escoimada dos vícios e/ou irregularidades constatadas.

**5.2.6.** As notas obtidas pelas Propostas Técnicas classificadas serão ponderadas com as notas obtidas pelas Propostas de Preços classificadas, de acordo com os pesos definidos no presente edital, para definição da nota final e da classificação do certame.

**5.3. DO ENVELOPE “C” – PROPOSTA DE PREÇOS** - Deverá ser apresentado em envelope fechado, com a identificação “ENVELOPE “C” – PROPOSTA DE PREÇOS”, mencionando o nome da empresa proponente e o número da presente licitação, contendo em seu interior a sua proposta de preços, em uma via, contendo expressamente :

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PMM****RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, CNPJ, TELEFONE, ENDEREÇO E E-MAIL****EDITAL CONCORRÊNCIA Nº. 25/2019-PMM****ENVELOPE “C” – PROPOSTA DE PREÇOS**

- a) nome da empresa, endereço completo e o número da inscrição no CNPJ;
- b) número da licitação;
- c) discriminação dos produtos, a marca, e quantidades que se propõe a registrar, obedecidas as especificações constantes no **Anexo I** deste Edital;
- d) preço **unitário** por item, em algarismo arábico, nele inclusos todos os custos com transporte, embalagem, mão-de-obra, impostos, etc.;
- e) **prazo de 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.
- f) data, carimbo e assinatura do representante legal no final;
- g) condições de pagamento, prazo de validade da proposta, prazo de entrega, garantia dos produtos/materiais/serviços ofertados (quando for o caso). A não apresentação destas condições na proposta entender-se-á que a empresa concorda com todas as cláusulas e condições contidas no Edital e em seus anexos.

**5.3.1.** A proposta de preços deverá ser elaborada observando-se as especificações técnicas mínimas estabelecidas no edital e seus anexos, objeto desta licitação. Será exigido o preenchimento do campo **DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO**, com as especificações do objeto de maneira que seja possível analisar a conformidade do objeto ofertado com as exigências do Edital, em conformidade com as especificações contidas no Anexo-I. A descrição referida, pela empresa, deve ser firme e precisa, demonstrando o preenchimento das características exigidas, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgador a ter mais de um resultado.

**5.3.2.** Na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos relacionados com a prestação de serviços, ficando vedada qualquer alegação posterior que vise ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados.

**5.3.3.** Caso haja diferença entre o preço unitário e o preço total do item, prevalecerá o do preço unitário.

**5.3.4.** A apresentação da proposta de preços na licitação será considerada como evidência de que a proponente examinou completamente os projetos, as especificações e demais documentos da licitação, que os comparou entre si e que obteve as informações necessárias e satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso, antes de preparar a sua proposta de preços.

**5.3.5.** Fica entendido que os documentos e anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um e se omita em outro será considerado especificado e válido.

**5.3.6.** Serão desclassificadas as propostas manifestadamente inexequíveis, e aquelas que excederem, o valor global.

**5.3.7.** As propostas, depois de abertas, serão irrevogáveis e irrenunciáveis. Na Proposta Comercial prevalecerão, em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, estes últimos.

**5.3.8.** Serão desclassificadas também as propostas:

- b) Que apresentarem irregularidade, vícios ou defeitos que impossibilitem seu entendimento ou que não atendam às exigências do edital e seus anexos;
- c) Cujos preços sejam baseados em outra proposta ou que contenha qualquer item condicionante para a execução do objeto desta licitação;

**5.3.9.** Se todas as **LICITANTES** forem desclassificadas, a **COMISSÃO** poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a reapresentação da **PROPOSTA DE PREÇOS** escoimada dos vícios e/ou irregularidades constatadas.

**VI – DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO:**

**6.1.** Os Envelopes “A”, “B” e “C”, referentes aos “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” “PROPOSTA TÉCNICA” e “PROPOSTA DE PREÇOS”, respectivamente, deverão ser entregues, devidamente fechados na Diretoria de Licitações, que os receberá no local e até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PM**

**6.2.** O documento relativo ao credenciamento (conforme modelo constante do **Anexo III**) deverá ser entregue à Comissão de Análise e Julgamento da Licitação, separadamente dos envelopes previstos no subitem anterior, acompanhado de documento que identifique o credenciado, diretor ou sócio proponente, ou preposto, devendo, no caso de preposto, mencionar expressamente o poder para desistir da interposição de recursos.

**6.2.1.** O documento de credenciamento será retido pela Comissão e juntado ao processo licitatório.

**6.2.2.** Quando a proponente se fizer representar por seu diretor ou por um de seus sócios, deverá ser apresentado o contrato social ou estatuto da empresa em original ou por cópia autenticada.

**6.2.2.** Uma mesma pessoa não poderá representar mais de uma proponente.

**07. DO PROCEDIMENTO, JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO:**

**7.1.** Não serão admitidos, sob pretexto algum, modificações, substituições, inclusões, adendos ou acréscimos nos documentos de habilitação e nas propostas já protocoladas e entregues à Comissão de Licitação, salvo quando necessários para a instrução de eventuais recursos interpostos.

**7.1.1.** A proposta e os demais documentos deverão ser escritos em língua portuguesa, mas os documentos de apoio, como ilustrações, catálogos, folhetos e outros similares, poderão ser versados em outro idioma, desde que acompanhados de uma tradução, feita por tradutor juramentado, para o idioma português.

**7.2.** A abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação e das propostas apresentadas será realizada em ato público, do qual se lavrará ata circunstanciada, que registrará as reclamações, impugnações e demais ocorrências, devendo ser assinada pela Comissão de Licitação e por todos os licitantes presentes.

**7.3.** Aberta a reunião, a Comissão de Licitação e todos os concorrentes presentes examinarão os lacres e fechados e rubricarão todos os envelopes dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (“A”), das PROPOSTAS TÉCNICAS (“B”) e das PROPOSTAS DE PREÇOS (“C”), ficando estes últimos sob a guarda da Comissão, até a data e hora designada para a sua abertura.

**7.4. ABERTURA DOS ENVELOPES “A” - DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO:**

**7.4.1.** A Comissão de licitação efetuará na data e horário estabelecidos no preâmbulo do presente Edital, a abertura dos Envelopes “A” (documentos de habilitação), na presença de todos os concorrentes presentes.

**7.4.2.** Abertos os envelopes, todos os documentos deverão ser rubricados, examinados e apreciados pela Comissão de Licitação e por todos os concorrentes presentes.

**7.4.3.** A Comissão de Licitação poderá, a seu critério, suspender a reunião, cientificando os interessados que o resultado da análise dos Documentos de Habilitação das proponentes, bem como a data da sessão de abertura dos Envelopes “B”, será notificado, posteriormente, às proponentes, através de fax ou e-mail e publicação no Órgão Oficial do Município.

**7.4.4.** Caso as proponentes apontem quaisquer irregularidades encontradas nas documentações apresentadas, a Comissão de Licitação lhes concederá, de imediato, o prazo legal de 5 (cinco) dias úteis para apresentar as suas razões de impugnação.

**7.4.5.** Interpostos os recursos, no prazo legal, os mesmos serão notificados às licitantes para, querendo, apresentarem as suas contrarrazões, no prazo legal de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

**7.4.6.** Os recursos serão decididos pelo Prefeito do Município de Maringá e, posteriormente, o resultado comunicado às proponentes, através de fax ou e-mail e publicação no Órgão Oficial do Município.

**7.4.7.** Serão inabilitadas as proponentes que deixarem de apresentar qualquer documento exigido ou em desacordo com este edital, exceto no que diz respeito ao subitem 6.2.

**7.4.8.** Qualquer documento que estiver incompleto, com rasura e/ou com borrão /ou com prazo de validade vencida, será considerado nulo e sem validade para esta licitação.

**7.4.9.** Não serão aceitos protocolos em substituição a documentos.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PMM**

**7.4.10.** Será considerada habilitada a proponente cuja documentação atenda às exigências estabelecidas neste Edital.

**7.4.11.** Se todas as LICITANTES forem inabilitadas, a Comissão poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação da documentação de habilitação escoimada dos vícios e/ou irregularidades constatadas.

**7.5. ABERTURA DOS ENVELOPES “B” - PROPOSTAS TÉCNICAS:**

**7.5.1.** Na data fixada para a reunião de abertura dos Envelopes “B”, a Comissão de Licitação devolverá, mediante recibo, às proponentes inabilitadas, os seus respectivos Envelopes “B” e “C”, fechados e inviolados.

**7.5.1.1.** Caso a proponente inabilitada não se fizer representar neste ato, os Envelopes “B” e “C” serão devolvidos através dos meios convencionais, após a homologação da licitação.

**7.5.2.** A abertura dos Envelopes “B” (Propostas Técnicas) se dará em seguida à sessão de habilitação ou, no caso de abertura de prazo recursal, após o julgamento dos recursos, em nova reunião com data e horário a ser designado pela Comissão de Licitação, da qual se dará prévio conhecimento aos licitantes.

**7.5.3.** Na data aprazada, a Comissão de Licitação procederá à abertura dos envelopes “B” das proponentes habilitadas, sendo os documentos da proposta técnica rubricado pela comissão de licitação e pelos representantes das proponentes presentes que assim o desejarem.

**7.6. ABERTURA DOS ENVELOPES “C” - PROPOSTAS DE PREÇO:**

**7.6.1.** Na data fixada para a reunião de abertura dos Envelopes “C”, a Comissão de Licitação devolverá, mediante recibo, às proponentes desqualificadas, os seus respectivos Envelopes “C”, fechados e inviolados.

**7.6.1.1.** Caso a proponente inabilitada não se fizer representar neste ato, o Envelope “C” será devolvido através dos meios convencionais, após a homologação da licitação.

**7.6.2.** A abertura dos Envelopes “C” (Propostas de Preços) se dará em seguida à sessão de qualificação da proposta técnica ou, no caso de abertura de prazo recursal, após o julgamento dos recursos, em nova reunião com data e horário a ser designado pela Comissão de Licitação, da qual se dará prévio conhecimento aos licitantes.

**7.6.3.** Na data aprazada, a Comissão de Licitação procederá à abertura dos envelopes “C” das proponentes habilitadas, lendo em voz alta o nome da proponente, o objeto, o valor global, o prazo de execução e o prazo de validade de cada proposta, que será rubricada pela comissão de licitação e pelos representantes das proponentes presentes que assim o desejarem.

**7.7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO:**

**7.7.1.** A presente licitação é do tipo **Técnica e Preços**, sendo que, para a obtenção da proposta mais vantajosa para o Município de Maringá, o julgamento far-se-á em conformidade com o Art. 45, parágrafo 1º, inciso III, § 2º e Art. 46, parágrafo e incisos, da Lei federal nº 8.666/93.

**7.7.2.** Serão **desclassificadas** as propostas que contiverem emendas ou adendos que prejudiquem o texto ou comprometam seu teor, bem como as que apresentarem condições não previstas neste Edital, as que permitirem ou mencionarem possibilidade de redução de preço em relação às demais, as manifestamente inexequíveis, as com preços excessivos e as que não atenderem às exigências deste Edital.

**7.7.2.1.** Não serão abertos os envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇOS das empresas que tiverem suas propostas técnicas desclassificadas ou desconsideradas.

**7.7.3.** - Erros aritméticos serão retificados de acordo com a seguinte base: se houver discrepância entre palavras e cifras, prevalecerá o montante em palavras (por extenso).

**7.7.3.1.** Se o licitante não aceitar a correção por extenso, sua proposta será rejeitada.

**7.7.4.** A **Comissão Especial da Licitação** julgará e justificará a classificação das propostas e será considerado **vencedor** o licitante que obtiver a maior **AValiação**.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PMM**

**7.7.5.** A **Comissão Especial da Licitação** lavrará relatório circunstanciado dos trabalhos, apontando os fundamentos das desclassificações e da seleção efetuada.

**7.7.6.** Os licitantes serão notificados do resultado referente ao julgamento desta licitação, através de Fax ou comunicação pela Imprensa Oficial.

**7.7.7.** O Município poderá revogar a licitação por interesse público ou anulá-la por ilegalidade, sempre em despacho fundamentado.

**7.7.8.** O Município poderá desclassificar o licitante até a emissão da Nota de Empenho, por despacho fundamentado, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

**7.8. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:**

**7.8.1.** O índice técnico (IT) será obtido mediante divisão da Pontuação Técnica de cada proposta pela pontuação da proposta que obteve a maior pontuação (MPT) conforme a seguinte fórmula, utilizando-se duas casas decimais e desprezando-se a fração remanescente:

$$IT = PT / MPT$$

Onde:

IT = Índice técnico;

PT = Pontuação técnica;

MPT = Maior pontuação técnica.

**7.8.1.1.** Fica desclassificada a licitante que não obtiver 70% (setenta por cento) da pontuação máxima em seu Índice técnico (IT) mínima exigida, ou seja, 798 (setecentos e noventa e oito) pontos.

**7.8.2.** O Julgamento das “Propostas de Preços” será efetuado da seguinte forma:

**7.8.2.1.** A Comissão de Licitação analisará as “Propostas de Preços” dos licitantes que tiverem suas “Propostas Técnicas” classificadas em conformidade com o Edital. Como resultado deste julgamento será atribuído um Índice de Preços (IP), conforme definido abaixo:

**7.8.2.2.** O índice de preço (IP) será calculado dividindo-se o menor preço apresentado, pelo preço de cada proposta analisada, e obtido mediante a seguinte fórmula, utilizando-se duas casas decimais e desprezando-se a fração remanescente:

$$IP = MPP / P$$

Onde:

IP = Índice de preço da licitante;

MPP = Menor preço proposto;

P = Preço proposto pela licitante;

**7.8.3. Da avaliação final:**

**7.8.3.1.** A avaliação final de técnica e preço (A) de cada proposta será obtida mediante a aplicação da seguinte fórmula, utilizando-se duas casas decimais e desprezando-se a fração remanescente:

**7.8.3.2.** Serão considerados na análise e julgamento final os fatores de ponderação:

a) TÉCNICA: 07 (sete);

b) PREÇO: 03 (três);

**7.8.3.3.** Para o cálculo da avaliação final de cada proposta será utilizada a seguinte fórmula:

$$A = (IT \times 7) + (IP \times 3)$$

Onde:

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br)E-MAIL:[licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PM**

**A** = Avaliação;  
**IT** = Índice Técnico;  
**IP** = Índice de Preço.

**7.9.2.** A classificação das propostas será por ordem decrescente, a partir da maior Avaliação Final, considerando-se os critérios estabelecidos neste Edital.

**7.9.3.** Será considerada vencedora da presente licitação a licitante que obtiver a maior Avaliação final (A).

**7.9.4.** Em todos os cálculos efetuados, inclusive naqueles intermediários visando a apuração das notas parciais e finais de cada item, os resultados devem ser indicados utilizando-se apenas duas casas decimais.

**7.9.5.** Em caso de empate, proceder-se-á, de imediato a sorteio na forma do art. 45 § 2º da Lei Federal nº. 8.666/93.

**VIII – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

8.1. A(s) adjudicatária(s) deverá(ão) assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da publicação da homologação do certame, junto à Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística, no endereço constante no preâmbulo deste Edital.

8.1.1. O prazo concedido para assinatura da ata poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

8.1.2. A adjudicatária que se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo previsto no item 8.1. ou subitem 8.1.1., caracterizando o descumprimento total da obrigação, ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens cujos preços foram registrados, além das demais sanções cabíveis e previstas no Artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

8.2. No ato de assinatura da Ata de Registro de Preços, a adjudicatária deverá apresentar:

- a) cópia autenticada do estatuto ou contrato social da empresa, e eventuais alterações que envolvem sua representação legal;
- b) no caso de procurador, instrumento público ou particular de mandato, este último com firma reconhecida, outorgando poderes especiais ao mandatário para a prática do ato;
- c) carta de apresentação do preposto da Contratada, que ficará responsável perante a Administração pela execução das cláusulas contratuais e pelo recebimento de comunicações formais.

**IX – FORMA DE UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

9.1. As unidades integrantes da Administração Municipal, interessadas na utilização da Ata de Registro de Preços originada desta licitação, deverão requisitar da(s) licitante(s) vencedor(as) do certame os produtos registrados, obedecida a ordem de classificação para cada item, mediante a emissão de Nota de Empenho, convocando-o para a sua aceitação.

9.2. A Nota de Empenho a ser emitida deverá conter, no mínimo:

- a) o número da ata;
- b) a quantidade do produto a ser fornecido;
- c) a descrição do produto requisitado;
- d) o local e a hora da entrega;
- e) o recebimento;
- f) a dotação orçamentária onerada;
- g) o valor;
- h) as condições de pagamento.

9.3. Os produtos deverão ser entregues nos locais e prazos constantes do termo contratual e/ou cronograma expedido pela unidade contratante, correndo por conta da Contratada as despesas decorrentes de frete, embalagens, seguros, mão-de-obra e outras.

9.3.1. Os produtos serão recebidos no local indicado no termo contratual e/ou cronograma, através da Comissão de Recepção de Material que, após verificado o atendimento a todas as exigências e

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br)E-MAIL: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PM**

- condições, emitirá o atestado de recebimento definitivo ou recebimento provisório, no caso de entrega parcial.
- 9.3.2. Na hipótese de rejeição, por entrega dos produtos em desacordo com as especificações, a Contratada deverá repor o(s) produto(s) no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.
- 9.3.3. A substituição do produto ou a sua complementação não exime a Contratada de ser penalizada por descumprimento da obrigação, prevista no **Item X**, deste Edital.
- 9.4. Os preços são os constantes da Ata de Registro de Preços.
- 9.4.1. O preço unitário de cada item deverá ser fixo, equivalente ao de mercado na data da apresentação da proposta;
- 9.4.2. 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 outras.
- 9.4.3. 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.
- 9.4.4. 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.
- 9.4.5. Os preços registrados, quando sujeitos a controle oficial, poderão ser reajustados nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador.
- 9.4.6. O disposto no sub-item anterior aplica-se, igualmente, aos casos de incidência de novos impostos ou taxas e de alteração das alíquotas dos já existentes.
- 9.4.7. O beneficiário do registro, em função de imprevistos que altere significativamente a correspondência entre os encargos do contratado e a remuneração por parte deste Município, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal no Protocolo Geral deste Município, instruída com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas e componentes, ou de outros documentos que comprovem a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado. Até a decisão final da Administração, a qual deverá ser prolatada em até 30 (trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, o fornecimento do produto, quando solicitado pela Administração, deverá ocorrer normalmente e pelo preço registrado em vigor.
- 9.4.7.1. (Esclarecemos que não serão aceitos pedidos de reequilíbrio antes do prazo de 90 (noventa) dias) da data de abertura das propostas.
- 9.4.8. 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 à época vigente.
- 9.4.9. Independentemente da solicitação de que trata o sub-item 9.4.7, a Secretaria interessada 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 ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Município de Maringá.
- 9.5. 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
- 9.6. Os produtos adquiridos pelo Município de Maringá, através de suas Secretarias, serão pagos pela Secretaria Municipal de Fazenda, no prazo estabelecido no **Anexo I** deste Edital.

**X – DAS PENALIDADES:**

10.1. A contratada ficará sujeita, em caso de atraso injustificado na entrega dos produtos, garantida a defesa prévia, à multa diária de:

10.1.1. 0,35% (zero vírgula trinta e cinco por cento) – até o 10º (décimo) dia de atraso. Percentuais que incidirão sobre o valor total dos produtos não entregues na data ajustada.

10.1.2. 0,70% (zero vírgula setenta por cento) – a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso. Percentuais que incidirão sobre o valor total dos produtos não entregues na data ajustada.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br)E-MAIL: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PMM**

**10.1.3.** A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso injustificado na entrega do(s) produto(s), ficará configurada a inexecução total ou parcial do contrato e a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total dos produtos não entregues, sem prejuízo das demais sanções previstas nos Artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993.

**10.2.** Pela infração de qualquer cláusula contratual não prevista dentre as situações elencadas no item 10.1., será aplicada a contratada multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do(s) item(ns) adjudicado(s) constantes da Ata de Registro de Preços.

**10.3.** Quando a proponente não mantiver a sua proposta; apresentar documento e/ou declaração falsa em qualquer fase da licitação ou contrato; deixar de apresentar documento na fase de saneamento; ou por infração de qualquer outra cláusula contratual não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa compensatória e cláusula penal de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos produtos cotados pela empresa, podendo ser cumulada com as demais sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/1993.

**10.4.** O valor da multa será descontado no primeiro pagamento após a sua imposição, respondendo por ela os pagamentos futuros e pela diferença, se houver.

**10.5.** A aplicação das sanções administrativas, inclusive as cláusulas penais, não exime a contratada da responsabilidade civil e penal a que estiver sujeita.

**10.6.** Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, além das multas previstas nos subitens anteriores, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e será descredenciado do cadastro de fornecedores da Prefeitura do Município de Maringá-PR.

**XI – DOS RECURSOS:**

**11.1.** É facultado a qualquer proponente formular reclamações e impugnações no transcurso das sessões públicas da licitação, para que constem em ata, cabendo à Comissão acatá-las ou não.

**11.2.** Os recursos serão dirigidos ao Prefeito do Município de Maringá, por intermédio da Comissão de Licitação, e deverão ser protocolados na Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística, nos seguintes prazos:

- a) até 05 (cinco) dias úteis da data da lavratura da Ata, no caso de habilitação ou inabilitação dos licitantes;
- b) até 05 (cinco) dias úteis da data do Edital de Notificação, nos demais casos.

**11.2.1.** No caso de exercício de renúncia, a proponente poderá apresentar à Comissão de Licitação TERMO DE RENÚNCIA, nos termos do modelo constante do **Anexo VIII** deste Edital.

**11.3.** É facultado a qualquer cidadão impugnar, por escrito e protocolado no Protocolo da Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal De Patrimônio, Compras E Logística, os termos do presente Edital, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento dos envelopes “Documentação” e “Proposta”.

**11.3.1.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante o Município de Maringá a licitante que não o fizer e protocolar até o 2º (segundo) dia útil que anteceder à data marcada para recebimento dos envelopes “Documentação” e “Proposta”, **observada a hora de abertura do certame**, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**11.3.2.** A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar desta Licitação, até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**XII – DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS:****12.1. Prazo de entrega:**

**12.1.1.** Em até 20 (vinte) dias contados da entrega da Nota de Empenho ao fornecedor.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PM****12.2. Local de entrega dos produtos:**

**12.2.1.** Deverá ocorrer nas Unidades Escolares conforme planilha em anexo, em até 20 (vinte) dias após o recebimento da Nota de Empenho pelo fornecedor. Junto a Nota de Empenho o fornecedor receberá a planilha com as quantidades a serem entregues em cada Estabelecimento de Ensino de acordo com o número de alunos por série e a confirmação do endereço para entrega, ressaltando, que a entrega deverá ocorrer em cada Unidade Escolar mediante agendamento prévio com os responsáveis pelos estabelecimentos de ensino. Enfatizamos que uma planilha contendo o Nome das Escolas e Centros Municipais de Educação, bem como os endereços, telefones e nomes dos responsáveis, será disponibilizada em anexo e que o endereço será confirmado no ato da entrega da Nota de Empenho ao fornecedor.

**12.2.2.** Fica condicionado o recebimento e aceitação dos materiais à fiscalização da Prefeitura, através Comissão de Recebimento da Secretaria de Educação. Caso os materiais não correspondam com as especificações do Edital serão devolvidos e a Licitante(s) Vencedora(s) deverá substituir no prazo de 48 horas, sem qualquer custo para a Prefeitura do Município de Maringá, contados do recebimento da notificação, sob aplicação das medidas coercitivas na Lei Federal nº8666/93.

**12.2.3. Comissão de recebimento da Secretaria de Educação:**

- a) Gerente Educação Infantil;
- b) Gerente de Planejamento e Desenvolvimento Educacional;
- c) Coordenadora de compras.

**XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**13.1.** As condições estabelecidas no presente Edital farão parte da Ata de Registro de Preços, independentemente de sua transcrição.

**13.2.** Compõem o presente Edital:

- Anexo I – RELAÇÃO DOS ITENS E CONDIÇÕES GERAIS;
- Anexo II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO – ART. 59 INCISO V DA LEI ORGÂNICA
- Anexo III – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO;
- Anexo IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;
- Anexo V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL;
- Anexo VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES;
- Anexo VII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
- Anexo VIII – MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA;
- Anexo IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
- Anexo X – MODELO DE NOTA DE EMPENHO DE DESPESA;
- Anexo XI– CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS;
- Anexo XII– MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.

**13.3.** O Edital contendo todos os elementos essenciais à elaboração da proposta estará disponível para consulta na Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística do município de Maringá, sito à Av. XV de Novembro, 701, 2º andar, até 05 (cinco) dias antes do prazo previsto para entrega dos envelopes, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min, em dias úteis.

**13.4.** Os casos omissos serão regulados pela Lei Federal nº. 8.666/93, sendo apreciados e decididos pela Comissão de Julgamento de Licitações, submetendo-os, se necessário, à autoridade superior.

**13.5.** No caso de decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização da licitação na data fixada neste Edital, fica a mesma prorrogada para o próximo dia útil, prevalecendo o horário estabelecido.

**13.6. 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.

**13.6.1.** 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;

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br)E-MAIL: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PM**

- 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;
- 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 Município de Maringá de promover inspeção ou auditoria, estabelecidos no subitem 13.6.3 abaixo:

**13.6.2.** 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;

**13.6.3.** Os licitantes, fornecedores e empreiteiros, assim como seus subempreiteiros, agentes, pessoal, consultores, prestadores de serviço e fornecedores, deverão permitir que o Município de Maringá 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 Município de Maringá.

**13.7.** No caso de decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização da licitação na data fixada neste Edital, fica a mesma prorrogada para o próximo dia útil, prevalecendo o horário estabelecido.

**XIV – DA OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS:**

**14.1.** Os esclarecimentos deverão ser solicitados à Comissão de Análise e Julgamento da Licitação, através de comunicação escrita, entregue na Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística do Município de Maringá, na Av. XV de Novembro, 701, 2º andar, até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação.

**14.2.** A Comissão de Análise e Julgamento da Licitação responderá por escrito aos pedidos recebidos, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis antes do vencimento para a apresentação dos Envelopes “A”, “B” e “C”, enviando cópia por escrito a todas as interessadas que retiraram o Edital.

**14.3.** As questões resultantes deste Edital serão dirimidas no foro da comarca de Maringá, Estado do Paraná, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

PAÇO MUNICIPAL, 01 de outubro de 2019.

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PMM****ANEXO I****EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PMM - REGISTRO DE PREÇOS****PROJETO BÁSICO**

- 1) **Unidade Requisitante:** Secretaria de Educação, Diretoria de Gestão Educacional, Gerência da Educação Infantil.
- 2) **Base Legal:** Artigo 37, XXI da Constituição Federal, 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:** Concorrência Pública.
- 4) **Modo de contratação:** Registro de Preço – Vigência: 12 (doze) meses.
- 5) **Forma de Fornecimento:** Parcelado.
- 6) **Tipo de Licitação:** Técnica e Preço – Lote único Global.
- 7) **Do Objeto:** Registro de Preço **Visando implantar na Rede Municipal de Educação de Maringá um Sistema Estruturado de Ensino para o ano letivo de 2020, para professores e alunos da Educação Infantil**, conforme especificações constantes neste Projeto Básico, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação por solicitação da Secretaria Municipal de Patrimônio Compras e Logística – SEPAT.

**LOTE ÚNICO GLOBAL – COM AMPLA CONCORRÊNCIA PARA EMPRESAS DE QUAISQUER PORTES****Valor Máximo do Lote:** R\$ 5.147.219,00 (cinco milhões, cento e quarenta e sete mil, duzentos e dezenove reais), a saber:

Item	Cód.	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total
1	224459	3.322	KIT	Material Didático para o Infantil 2, composto por materiais para alunos e professores, conforme memorial descritivo.	356,00	1.182.632,00
2	224460	3.271	KIT	Material Didático para o Infantil 3, composto por materiais para alunos e professores, conforme memorial descritivo.	356,00	1.164.476,00
3	224461	3.722	KIT	Material Didático para o Infantil 4, composto por materiais para alunos e professores, conforme memorial descritivo.	373,00	1.388.306,00
4	224462	3.785	KIT	Material Didático para o Infantil 5, composto por materiais para alunos e professores, conforme memorial descritivo.	373,00	1.411.805,00

Item	MEMORIAL DESCRITIVO
1	<b>MATERIAL DIDÁTICO PARA INFANTIL 2 – deve conter material para alunos e professores, conforme descritivo abaixo:</b> <b>MATERIAL DIDÁTICO DO ALUNO DO INFANTIL 2:</b> composto por 2 livros impressos no sistema 4 cores, sendo 1 por semestre ou 1 livro anual para cada criança de 2 anos, de acordo com o nível da criança, sendo apresentado em bloco, com pranchas em posição horizontal ou lâminas destacáveis, acomodadas em estojo próprio, deve ter projeto gráfico moderno e dispor de espaço para a criança se expressar por meio de diferentes linguagens, tais como: desenho, colagem, pintura, entre outras. Materiais complementares: livros de literatura infantil, material de texturas (plástico de bolha, lixa, papel ondulado tecidos e outros), dentre outras possibilidades. <b>O MATERIAL DIDÁTICO PARA OS PROFESSORES DO INFANTIL 2:</b> em formato de livro, encadernação espiral, impresso em cores. Deverá conter as orientações metodológicas consistentes, que proporcionam ao professor a ampliação da prática educativa com leituras e atividades diferenciadas para os que atuam nesse nível de ensino, propondo uma prática pedagógica voltada para o desenvolvimento integral da criança. Conter ainda, fundamentação

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br)E-MAIL: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PMM**

	<p>teórica, objetivos, conteúdos, sugestões de atividades de acordo com cada página do livro do aluno e, espaços para registros.</p> <p>Conter vários materiais de apoio para desenvolvimento das atividades como: cartazes (de chamada, metro de crescimento, identificação de turmas, cardápio ou outros), obras de arte trabalhadas na coleção, materiais de texturas, fantoches, móbile, sinalizador de porta, literatura, CD: musical, narração de histórias infantis, gravação de sons e ruídos e outros. A quantidade para os professores será do total solicitado (3.322) dividido por 25, sendo necessário 133 kits.</p> <p><b>NÃO DEVE CONTEMPLAR AGENDA para alunos e nem para o professor.</b></p>
2	<p><b>MATERIAL DIDÁTICO PARA INFANTIL 3 – deve conter material para alunos e professores, conforme descritivo abaixo:</b></p> <p><b>MATERIAL DIDÁTICO DO ALUNO INFANTIL 3:</b> compostos por 2 livros impressos, sendo 1 por semestre ou 1 livro anual para cada criança de 3 anos, de acordo com o nível da criança, para ser utilizada no ano letivo. Deverão ser ilustrados, com impressão no sistema 4 cores, em posição horizontal, encadernação em espiral, e capa impressa em papel-cartão. Apresentar um projeto gráfico adequado para essa faixa etária, que disponha de espaço para a criança expressar-se por meio de diferentes linguagens, tais como: desenho, colagem, pintura, entre outras. Materiais complementares: livros de literatura infantil, material de texturas (plástico de bolha, lixa, papel ondulado tecidos e outros), dentre outras possibilidades.</p> <p><b>O MATERIAL DIDÁTICO PARA OS PROFESSORES DO INFANTIL 3:</b> em formato de livro, encadernação espiral, impresso em cores. Deverá conter as orientações metodológicas consistentes, que proporcionam ao professor a ampliação da prática educativa com leituras e atividades diferenciadas para os que atuam nesse nível de ensino, propondo uma prática pedagógica voltada para o desenvolvimento integral da criança. Conter ainda, fundamentação teórica, objetivos, conteúdos, sugestões de atividades de acordo com cada página do livro do aluno e, espaços para registros.</p> <p>Conter vários materiais de apoio para desenvolvimento das atividades: como cartazes (de chamada, metro de crescimento, identificação de turmas, cardápio e outros), obras de arte trabalhadas na coleção, materiais de texturas, fantoches, móbile, sinalizador de porta, literatura, CD: musical, narração de histórias infantis, gravação de sons e ruídos e outros. A quantidade para os professores será do total solicitado (3.271) dividido por 25, sendo necessário 130 kits.</p> <p><b>NÃO DEVE CONTEMPLAR AGENDA para alunos e nem para o professor.</b></p>
3	<p><b>MATERIAL DIDÁTICO PARA INFANTIL 4 – deve conter material para alunos e professores, conforme descritivo abaixo:</b></p> <p><b>MATERIAL DIDÁTICO DO ALUNO DO INFANTIL 4:</b> composto 2 Livros impressos, sendo 1 por semestre ou 4 livros impressos, sendo 1 por bimestre para cada criança de 4 anos para ser utilizado no ano letivo, contendo a integração entre os Campos de Experiências. Deverão ser, ilustrados, com impressão no sistema 4 cores, em posição horizontal, encadernação em espiral, e capa impressa em papel-cartão. Apresentar um projeto gráfico adequado para essa faixa etária, que disponha de espaço para a criança expressar-se por meio de diferentes linguagens, tais como: desenho, colagem, pintura, entre outras. Materiais complementares: livros de literatura infantil, dentre outras possibilidades</p> <p><b>O MATERIAL DIDÁTICO PARA OS PROFESSORES DO INFANTIL 4:</b> sendo 4 volumes bimestrais ou 2 semestrais encadernação espiral, impresso em cores. Deverá conter as orientações metodológicas consistentes, que proporcionam ao professor a ampliação da prática educativa com leituras e atividades diferenciadas aos que atuam nesse nível de ensino, propondo uma prática pedagógica voltada para o desenvolvimento integral da criança. Conter ainda, fundamentação teórica, objetivos, conteúdos, sugestões de atividades de acordo com cada página do livro do aluno e, espaços para registros.</p> <p>Conter vários materiais de apoio para desenvolvimento das atividades: como cartazes (de chamada, metro de crescimento, identificação de turmas, cardápio e outros), obras de arte trabalhadas na coleção, materiais de texturas, fantoches, móbile, sinalizador de porta, literaturas, CD: musical, narração de histórias infantis, gravação de sons e ruídos e outros. A quantidade para os professores será do total solicitado (3722) dividido por 25, sendo necessário 148 kits.</p> <p><b>NÃO DEVE CONTEMPLAR AGENDA para alunos e nem para o professor.</b></p>
4	<p><b>MATERIAL DIDÁTICO PARA INFANTIL 5 – deve conter material para alunos e professores, conforme descritivo abaixo:</b></p> <p><b>MATERIAL DIDÁTICO DO ALUNO DO INFANTIL 5</b></p> <p>Composto por 2 Livros impressos, sendo 1 por semestre ou 4 livros impressos, sendo 1 por bimestre para cada criança de 5 anos para ser utilizada no ano letivo, contendo a integração entre os Campos de Experiências. Deverão ser, ilustrados, com impressão no sistema 4 cores, em posição horizontal, encadernação em espiral, e capa impressa em papel-cartão. Apresentar um projeto gráfico adequado para essa faixa etária, que disponha de espaço para a criança expressar-se por meio de diferentes linguagens, tais como: desenho, colagem, pintura, entre outras.</p> <p><b>O MATERIAL DIDÁTICO PARA OS PROFESSORES DO INFANTIL 5:</b> em formato de livro, 4 volumes bimestrais ou 2 semestrais encadernação espiral, impresso em cores. Deverá conter as orientações metodológicas</p>

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br)[E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PM**

consistentes, que proporcionam ao professor a ampliação da prática educativa com leituras e atividades diferenciadas que atuam nesse nível de ensino, propondo uma prática pedagógica voltada para o desenvolvimento integral da criança. Conter ainda, fundamentação teórica, objetivos, conteúdos, sugestões de atividades de acordo com cada página do livro do aluno e, espaços para registros.

Conter vários materiais de apoio para desenvolvimento das atividades: como cartazes (de chamada, metro de crescimento, identificação de turmas, cardápio e outros), obras de arte trabalhadas na coleção, materiais de texturas, fantoches, móbile, sinalizador de porta, literaturas, CD: musical, narração de histórias infantis, gravação de sons e ruídos e outros. A quantidade para os professores será do total solicitado (3785) dividido por 25, sendo necessário 152 kits.

**NÃO DEVE CONTEMPLAR AGENDA para alunos e nem para o professor.**

**7.1 Da Assessoria Pedagógica:**

A equipe pedagógica da Secretaria de Educação necessita de contato presencial da Assessoria Pedagógica do Sistema de Ensino Estruturado com o município de Maringá. Nos primeiros encontros da assessoria é importante contemplar a apresentação da estrutura do sistema de Ensino, proposta, encaminhamento metodológico, programação e funcionamento do material didático ao corpo docente, gestores e equipe educacional. No decorrer do ano letivo, é fundamental prestar assessoria pedagógica ao corpo docente, equipe pedagógica, gestores do município e integrantes da secretaria da educação tendo como objetivo a formação continuada, bem como orientações sobre o desenvolvimento das atividades, incluindo a assessoria na direção e coordenação das práticas educacionais no município, como: reuniões de pais e reuniões pedagógicas com os servidores municipais. É necessário possibilitar aos profissionais da educação encontros periódicos de reflexão, planejamento, avaliação do processo educativo na dinâmica de formação continuada e inovação do fazer pedagógico.

O suporte pedagógico consiste nas atividades:

**Formação inicial**

a) A formação inicial compreende a implementação do Sistema Estruturado de Ensino junto a Secretaria de Educação, equipes pedagógicas e corpo docente realizada de forma presencial, em data e local a ser definido em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação. Esse momento deve ter como objetivo apresentar a proposta pedagógica, a estrutura dos materiais impressos e os recursos digitais disponíveis no portal da empresa contratada.

b) A formação inicial deverá ser aplicada pelos responsáveis pelo material didático e equipe de assessoria pedagógica da empresa vencedora, com duração mínima de 12 horas.

c) Assessoria Pedagógica Presencial Periódica junto ao Corpo Docente, Equipe pedagógica e Gestores;

Desde a implantação do sistema de ensino até a utilização anual do material didático por professores e alunos, a contratada deverá assessorar no mínimo 1 (uma) vez ao mês, mínimo de 8 vezes ao ano, a Secretaria Municipal de Educação, com a carga horária de 40 horas, com o objetivo de treinamento continuado, bem como orientar e dar sugestões para o planejamento e o dia a dia das Unidades Escolares nas seguintes atividades: desenvolvimento das aulas, avaliações, reunião de pais, integração entre segmentos, planejamento, entre outros. A empresa deverá assegurar no mínimo 40 horas de formação continuada para os docentes e demais servidores que atuam no atendimento pedagógico do município. Essa formação deverá se organizar em, no mínimo, três encontros presenciais, podendo a carga horária ser completada por meio de cursos de formação à distância. Os cursos devem estar disponíveis em EAD, oportunizando que os servidores que realizam o atendimento pedagógico possam escolher as temáticas oferecidas, horários e locais para fazer o curso em seu próprio ritmo. Todos os cursos devem ser gratuitos contemplando avaliação e certificação em parceria com a Secretaria de Educação para todos os participantes.

d) A assessoria deve estar presente na avaliação institucional, envolvendo palestras, construção de instrumentos de avaliação, aferição de resultados e apresentação de diagnósticos e estratégias de superação.

e) Plantão permanente para esclarecimentos e encaminhamento de dúvidas, críticas e sugestões. Deverá dispor de estrutura presencial e à distância para assessorar o corpo técnico da Secretaria Municipal de Educação. As dúvidas poderão ser encaminhadas utilizando-se dos variados meios de comunicação (telefone, e-mail e através do portal) e respondidas com prontidão.

f) Elaboração de Calendário de atividades escolares

Deverá assessorar a Secretaria Municipal de Educação na elaboração/adequação do calendário de atividades escolares em consonância com o calendário escolar do Município, levando em consideração eventos, formações, reuniões, bem como as datas de entrega de material didático, avaliações e etc.

**TECNOLOGIA EDUCACIONAL E PORTAL DE EDUCAÇÃO.**

O Sistema de Ensino deverá ter à disposição da Secretaria de Educação o seu próprio Portal Educacional para professores da Educação Infantil, conectado via Internet.

Deverá ser apresentada uma inovação tecnológica e comunicativa, tratando-se de um projeto de alto valor agregado, respondendo plenamente às exigências de informação, capacitação e comunicação entre Secretarias de Educação, escola e seus professores conforme segue abaixo:

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br)E-MAIL: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PMM**

A) Disponibilizar ferramenta de tecnologia educacional com conteúdo totalmente pedagógico, desenvolvida para atender às necessidades dos educadores em um ambiente seguro, como recurso facilitador do processo ensino-aprendizagem.

B) O acesso ao portal deve ser por meio de cadastramento prévio, devendo ser disponibilizado ao usuário login e senha, sendo que cada educador deverá ter seu próprio login e senha para acessar o portal.

C) Todo o conteúdo do portal deve auxiliar o professor nos mais diversos aspectos de sua profissão, contribuindo para suas práticas docentes, priorizando a inclusão digital como facilitadora do processo ensino-aprendizagem em um meio lúdico, dinâmico, seguro e confiável, devendo ser disponibilizados:

c.1 Conteúdos teóricos: o conteúdo de todas as atividades e recursos deve ser oferecido em versão para impressão, para fins de pesquisa e trabalhos fora do ambiente on-line.

c.2 Conteúdos multimídia: devem ser disponibilizadas atividades, materiais informativos, jogos educacionais, brincadeiras, tutoriais, curiosidades, planos de aula, treinamentos, conteúdos multidisciplinares e palestras oferecidos com recursos multimídia, mesclando animações, filmes e efeitos sonoros.

D) Os conteúdos oferecidos devem ter os seguintes recursos:

d.1 Busca inteligente, através de pesquisa em ambiente totalmente seguro, que trará resultados confiáveis e atualizados.

d.2 Conteúdos interativos e dinâmicos, que devem ser desenvolvidos para o trabalho junto aos alunos, tanto em computadores comuns quanto em lousa digital.

E) Propostas interdisciplinares de atividades para serem realizadas dentro e fora da sala de aula, de maneira lúdica, utilizando recursos disponíveis no portal, como músicas, filmes, infográficos, entre outros, devendo abordar temas transversais, como: Ética, Cidadania, Saúde, Pluralidade Cultural, Meio Ambiente, Educação no Trânsito, Educação Financeira, entre outros.

F) Oferecer banco de imagens cadastradas por categoria para atender pesquisas e trabalhos escolares de maneira segura.

G) Possuir mapas geográficos do Brasil e do mundo, e Atlas do corpo humano, para serem demonstrados e trabalhados com os alunos.

H) Possibilitar o acesso a documentos educacionais e da legislação brasileira.

I) Possuir canais de comunicação e interação, tais como: chat, e-mail e telefone para contato direto com os administradores do portal para envio de solicitações, sugestões e demais considerações a respeito do portal, bem como assessoramento técnico e pedagógico em caso de dúvidas.

J) Oferecer materiais para download e aplicação e dicas educacionais úteis às atividades docentes do professor.

K) Dispor de arquivos de músicas infantis em português, contos, hinos e sons para serem acessados pelo professor com seus alunos.

L) Os conteúdos não poderão apresentar ou estimular preconceitos de origem, raça, situação econômica, gênero, idade, religião ou qualquer outra forma de discriminação.

**8) Das Justificativas:****8.1) Para a adoção da Modalidade Concorrência:****Lei nº 8.666/1993**

Art. 22º São Modalidades de licitação:

I – Concorrência;

(...)

§ 1º Concorrência é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto.

– **Justificativa fática para a adoção desta Modalidade:** A escolha por Concorrência Pública deve-se a maior possibilidade de aumentar a competição e com isso alcançar uma proposta mais vantajosa para a administração, uma vez que propicia o maior contato com os potenciais fornecedores e, findada a licitação, as tratativas com a empresa vencedora, bem como, a entrega no prazo pretendido pela administração torna-se mais viável.

**8.2) 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, se 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 Administração Municipal.

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br)E-MAIL: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PMM****8.3) 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.

**8.4) 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.

**8.5) Para solicitar a apresentação de amostras no ENVELOPE B DA PROPOSTA TÉCNICA:**

A apresentação de amostra se faz necessária para que haja uma melhor verificação do item a ser comprado pela Administração. Visto que, o objeto desta licitação é de alto valor, seria imprudente empenhar e receber o material primeiro para depois analisá-lo, visto que, caso o material entregue não atenda as exigências mínimas, deverão ser entregues ao fornecedor e em seguida teríamos que convocar os próximos colocados no certame, o que demandaria muito tempo. Desta forma, para que se adquira um melhor produto é necessário analisar a amostra e conferir se todas as exigências do Edital estão sendo cumpridas. Cabe ressaltar que a PMM caso não faça tal análise, corre o risco de adquirir um produto sem qualidade. O objetivo de solicitar amostra é fazer uma comparação entre a especificação do material proposto pela empresa e a especificação mínima exigida para o item, neste Projeto Básico, para que seja possível verificar se a amostra apresentada atende as condições mínimas exigidas.

**8.6) Para não aplicação dos benefícios dos artigos 47 e 48 da Lei Complementar 123/2006:**

8.6.1) Durante a fase interna do Processo, mais precisamente quando da pesquisa de mercado, não detectamos ao menos 3 (três) MPEs que poderiam atender plenamente o objeto desta Licitação. Por este motivo, esta Administração decidiu pela não aplicação dos referidos benefícios, em consonância com o Art. 49 – II e III da mesma Lei.

8.6.2) No presente caso, a divisão da quantidade em 2 (dois) lotes com a conseqüente contratação de 2 (dois) fornecedores, além de onerar a distribuição e o acompanhamento dos serviços poderia dificultar o controle da qualidade dos mesmos e a definição do responsável por eventual não cumprimento das especificações e/ou obrigações requeridas.

**8.7) Para aquisição dos itens:**

As instituições de ensino de Educação Infantil, comprometidas com a transmissão e assimilação dos conhecimentos sistematizados, devem oportunizar uma gama de recursos pedagógicos que favoreçam a aprendizagem dos alunos.

Os recursos pedagógicos, além de possibilitar aprendizagens são um importante suporte didático para os professores. Dessa forma, buscando a melhoria do processo de ensino tanto dos alunos como dos professores, a Secretaria Municipal de Educação de Maringá almeja adquirir um Sistema Estruturado que possa oportunizar um desenvolvimento mais sólido através da apropriação e retenção de conteúdos escolares.

Os Sistemas Estruturados de Ensino permitem o acesso a materiais didáticos impressos e digitais, portal educacional com propostas de aprendizagem tanto para alunos como professores, serviços de assessoria presencial e à distância e cursos de capacitação para a comunidade escolar. Diante da amplitude de recursos a proposta pedagógica da Educação Infantil do município de Maringá poderá evoluir significativamente.

Ressalta-se que com esse investimento há a possibilidade de unificação e linearidade na práxis pedagógica, favorecendo a progressão entre os conhecimentos próprios e importantes para as modalidades creche e pré-escola que integram a Educação Infantil. As Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica definem três dimensões para a organização do sistema educacional: organicidade, sequencialidade e articulação. Nessa perspectiva, essas ações ao serem contempladas no Sistema Estruturado de Ensino conseqüentemente estarão presentes na organização pedagógica.

Adquirir um Sistema de Ensino em consonância com a concepção pedagógica do município de Maringá, as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica e a Base Nacional Comum Curricular poderá contribuir para:

Organizar e orientar as experiências de aprendizagem na Educação Infantil.

Complementar as propostas de atividades com materiais diversificados, tais como: encartes, adesivos, obras de arte, jogos, CDs de músicas e contos.

Oportunizar um projeto gráfico que possa ser agradável, interessante e enriquecedor, pois a criança é uma leitora de imagens.

Considerando a Pedagogia Histórico-crítica, teoria Pedagógica adotada pelo município e os fundamentos da Psicologia Histórico-cultural faz-se necessário que o Sistema Estruturado de Ensino oportunize a sistematização dos conteúdos científicos em saberes escolares e tenha uma abordagem que considere a periodização do desenvolvimento infantil.

Concomitantemente, o Sistema Estruturado de Ensino deve estar em consonância com a Base Nacional Comum Curricular no sentido de contextualizar os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento aos Campos de Experiências, identificando estratégias para inseri-los no planejamento do professor e nas práticas escolares; fortalecer a competência pedagógica do município e seus servidores aprimorando iniciativas dinâmicas, interativas e colaborativas em relação à gestão do ensino e da aprendizagem; oportunizar metodologias didático-pedagógicas diversificadas; construir e aplicar procedimentos de avaliação e reflexão sobre o desempenho escolar dos alunos que levem em conta os contextos e as condições de aprendizagem, tomando tais registros como referência para melhorar o desempenho da escola, dos professores e dos alunos; disponibilizar materiais de orientação para os professores e equipes diretivas, bem como manter ações

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br)E-MAIL: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PM**

permanentes de formação docente que possibilitem contínuo aperfeiçoamento dos processos de ensino e aprendizagem; favorecer conhecimentos sobre a diversidade histórica e cultural do estado do Paraná e do município de Maringá.

Por fim, diante dos argumentos reverenciados é certo que o Sistema Estruturado de Ensino auxilia na formação de cidadãos críticos, conscientes e participativos. Ademais, ressalta-se que esse material seja referência em conhecimentos e motivação para as práticas educativas.

**8.8) Para adoção do critério de julgamento por lote:**

No presente caso a divisão da quantidade em 2 (dois) lotes com a consequente contratação de 2 (dois) fornecedores diferentes, para fornecer os mesmos produtos, além de onerar a distribuição e o acompanhamento do aprendizado, poderia dificultar o controle da qualidade dos mesmos. Há ainda a problema de incompatibilidade que poderá ser ocasionado pela aquisição de materiais didáticos elaborados por editoras diferentes. Desta forma, como se trata de itens indivisíveis, para que haja interação entre alunos e professores, tais materiais devem ser compatíveis, ou seja, devem ser elaborados apenas por uma editora.

**8.9) Para as quantidades solicitadas:****DETALHAMENTO DO OBJETO**

O objeto da presente licitação é a escolha de um Sistema Estruturado de Ensino para professores e alunos da Educação Infantil através do fornecimento de:

- Material didático-pedagógico impresso e digital (nas versões Web e dispositivos móveis e off line).
- Material didático-pedagógico em versão adaptada para alunos e professores com deficiência visual.
- Portal Educacional contendo objetos digitais educacionais para Alunos, Professores, Equipe Pedagógica e Pais;
- Serviço de Assessoria Pedagógica Presencial e à distância;
- Cursos de Formação para os servidores da Educação Infantil do município de Maringá, conforme especificações constantes neste Anexo e para as seguintes quantidades:

**DESCRIÇÃO E QUANTIDADES DOS MATERIAIS DIDÁTICOS**

ITEM	QUANTIDADE	PERÍODO	EDUCAÇÃO INFANTIL
1	3322	Anual ou semestral	Infantil 2
2	3271	Anual ou semestral	Infantil 3
3	3722	Semestral ou Bimestral	Infantil 4
4	3785	Semestral ou Bimestral	Infantil 5

A quantidade de materiais a ser solicitado no processo licitatório, tem como base o número de alunos matriculados na rede, fornecido pelo Setor de Estrutura e Funcionamento da Educação Básica da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o último levantamento estatístico referente ao mês de março de 2019, conforme apresentado na tabela abaixo.

Turmas	Nº. atual de alunos matriculados na rede	Previsão de alunos para as novas unidades que serão atendidas	Previsão de 5% no aumento das matrículas	Previsão total de alunos para o ano de 2020
Infantil 1 vai 2	2663	500	159	3322
Infantil 2 vai 3	2615	500	156	3271
Infantil 3 vai 4	3044	500	178	3722
Infantil 4 vai 5	3455	150	180	3785

**Material do aluno – Educação Infantil****Material didático impresso para crianças de 2 anos a 5 anos, sendo:**

- 2 livros impressos, sendo 1 por semestre ou 1 livro anual para cada criança de 2 anos;
- 2 livros impressos, sendo 1 por semestre ou 1 livro anual para cada criança de 3 anos;
- 2 Livros impressos, sendo 1 por semestre ou 4 livros impressos, sendo 1 por bimestre para cada criança de 4 e 5 anos.

O material didático da Educação Infantil deve estar em consonância com:

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br)E-MAIL: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PMM**

Preceitos da Pedagogia Histórico-crítica e da Psicologia Histórico-Cultural ao oportunizar a transmissão dos conhecimentos sobre o patrimônio histórico e cultural da humanidade, bem como respeitar a periodização da infância como fator de desenvolvimento das funções psíquicas superiores.

Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil ao considerar a concepção de criança defendida pelo documento: “sujeito histórico e de direitos que, nas interações, relações e práticas cotidianas que vivência, constrói sua identidade pessoal e coletiva, brinca, imagina, fantasia, deseja, aprende, observa, experimenta, narra, questiona e constrói sentidos sobre a natureza e a sociedade, produzindo cultura (BRASIL, 2009, p.1)”.

Base Nacional Comum Curricular garantindo os objetivos e direitos de aprendizagem e desenvolvimento a partir das interações e brincadeira. Desenvolvendo propostas de aprendizagem por meio de experiências em articulação com os objetivos definidos para cada faixa etária.

Nessa perspectiva, o material didático impresso deve se apresentar compatível com cada faixa etária veiculando informações corretas e adequadas de acordo com os campos de experiências. Deve conter imagens apropriadas que valorizem a padronização real e criativa sem estereotipá-las. Igualmente deve contemplar as diversas linguagens (corporal, musical, oral, gráfica, artística, matemática e outras) e suas dimensões. As metodologias apresentadas devem favorecer o jogo e a brincadeira oportunizando experiências e reflexões que permitam a criança apropriar-se de conhecimentos enquanto prática social.

Ressalta-se a importância de materiais complementares que possam enriquecer os encaminhamentos metodológicos, deve ter: encartes, adesivos, livros de literatura infantil, imagens de obras de arte (esculturas, pinturas, fotografias, e outras), material de texturas (plástico de bolha, lixa, papel ondulado tecidos e outros), CDs de contos e músicas, dentre outras possibilidades.

**9) As despesas correrão pela(s) seguinte(s) dotação(ões):**

SECRETARIA MUNICIPAL	DOTAÇÃO
SEDUC	09.020.12.365.0016.6033.3.3.90.30.00.00 09.020.12.365.0016.6033.3.3.90.32.00.00

**10) DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- 10.1) Poderão participar desta Concorrência, na qualidade de licitantes, empresas que não incorram nos impedimentos previstos no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e, ainda, que tenham em seu objeto social atividade compatível com o objeto da presente licitação, bem como satisfaçam as exigências deste edital.
- 10.2) A participação da licitante no edital significará que tomou conhecimento de todas as informações que julgou necessárias, que examinou o conteúdo deste edital e os encontrou corretos, e que aceita, integral e irrevogavelmente os seus termos.
- 10.3) Não se admitirá a participação de empresas em consórcio no Presente Procedimento licitatório, a cessão, transferência e a subcontratação total ou parcial do seu objeto.
- 10.4) Não será permitida a participação de empresas que tenham sócios ou empregados que sejam funcionários da Prefeitura do Município de Maringá.
- 10.5) Não poderão participar da Presente licitação os interessados que estejam cumprindo a sanção Prevista no inciso IV do art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

**11) FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES “A”, “B” e “C” E DA CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Os envelopes A, B e C contendo respectivamente a documentação referente à HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA e PROPOSTA DE PREÇO, deverão ser entregues na data, horário e local indicados no Preâmbulo deste edital, devidamente fechados, constando da face de cada envelope os seguintes dizeres:

ENVELOPE **A** – “HABILITAÇÃO”

MUNICÍPIO DE MARINGÁ

ESTADO DO PARANÁ

(NOME COMPLETO DO PROPONENTE)

ENDEREÇO:

CNPJ:

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. ....

ENVELOPE **B** – “PROPOSTA TÉCNICA”

MUNICÍPIO DE MARINGÁ

ESTADO DO PARANÁ

(NOME COMPLETO DO PROPONENTE)

ENDEREÇO:

CNPJ:

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. ....

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PM**

ENVELOPE C – “PROPOSTA DE PREÇOS”

MUNICÍPIO DE MARINGÁ

ESTADO DO PARANÁ

(NOME COMPLETO DO PROPONENTE)

ENDEREÇO:

CNPJ:

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº .....

**12) Exigências de Habilitação:****Para a habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, documentação relativa a:**

I - habilitação jurídica;

II - regularidade fiscal e trabalhista

III - qualificação técnica

IV - qualificação econômico-financeira;

**13) ENVELOPE A: Da Habilitação Jurídica:**

13.1.1) Registro comercial, no caso de empresário individual;

13.1.2) 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;

13.1.3) 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;

13.1.4) 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;

13.1.5) Declarações de:

13.1.5.1) Não parentesco nos termos do Art. 59 Inciso V da Lei Orgânica deste Município;

13.1.5.2) Idoneidade;

13.1.5.3) Não Existência de Trabalhadores Menores.

**Obs.** As declarações deverão ser datilografadas ou digitadas.**13.2) Regularidade fiscal e trabalhista:**

13.2.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;

13.2.2) 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 nº 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

13.2.3) 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;

13.2.4) 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;

13.2.5) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS).

13.2.6) 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.

**14) Da capacidade técnica:**

A empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, firmado por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a licitante presta (ou) serviços de implantação de sistema pedagógico de ensino com treinamento de docentes, fornecimento de material pedagógico para alunos e professores, cursos à distância conforme nominados nos anexos, e suporte pedagógico continuado para a Educação Infantil. A Comissão de Licitações fará a seu critério, a conferência diretamente com a pessoa jurídica de direito público ou privado que emitiu os atestados verificando a veracidade dos atestados acima mencionados, sob pena de exclusão da empresa do certame licitatório e demais penas vigentes na legislação.

**15) Da qualificação econômico-financeira:**

a) Certidão negativa de falência ou concordata, atualizada, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, de modo a comprovar a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br)E-MAIL: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PMM****16) Da proposta:**

16.1) 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).

16.2) O valor máximo da Licitação foi fixado de acordo com os parâmetros estabelecidos em planilha anexa a este processo, e é de R\$ R\$ 5.147.219,00 (cinco milhões, cento e quarenta e sete mil, duzentos e dezenove reais), sendo que os valores máximos de cada item são os acima estabelecidos, e todos os que forem propostos acima deles serão desclassificados.

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

16.4) 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 Projeto Básico, sob pena de desclassificação.

**16.5) Da Avaliação da Proposta Técnica de cada licitante:**

Incluindo-se o material didático-pedagógico completo (cadernos dos alunos, manuais de orientação dos professores, materiais complementares), descritivo do serviço de Assessoria Pedagógica, das Avaliações, descritivos do Portal Educacional e Tecnologia Educacional – será feita através da análise das 57 proposições.

Proposição	MATERIAL DIDÁTICO GERAL	Atende Integralmente (20 pontos)	Atende Parcialmente (10 pontos)	Não Atende (0 ponto)
1	Quanto à estrutura e a organização das propostas didáticas, há relação de proporcionalidade entre conteúdos, atividades e a carga horária normalmente prevista para uma aula.			
2	O material didático valoriza a manifestação do conhecimento prévio que o aluno detém sobre o tema abordado considerando esse conhecimento na realização das atividades propostas.			
3	O material didático proporciona boa legibilidade do texto (desenho e o tamanho da letra, o espaço entre letras, palavras e linhas, bem como o formato e as dimensões dos textos na página), considerando-se o nível de escolaridade a que o livro se destina.			
4	O material didático está isento de doutrinação religiosa ou política, respeitando o caráter laico e autônomo do ensino público.			
5	O material didático apresenta coerência com a proposta pedagógica expressa no Manual do Professor.			
6	O projeto gráfico utilizado proporciona equilíbrio entre texto principal, ilustrações, textos complementares e as demais <b>intervenções</b> gráficas, permitindo a compreensão, aplicação e avaliação da aprendizagem.			
7	Os pressupostos norteadores das situações de ensino e de aprendizagem enfocam o conhecimento como processo, de modo dinâmico, situado em contextos reais, social e historicamente, levando em consideração o conhecimento prévio e a vivência do aluno.			
8	O material promove o desenvolvimento integral do aluno, sua capacidade de reflexão, raciocínio, de trabalho coletivo, a autodisciplina, o domínio do conhecimento no âmbito de diversas ciências e tecnologias e suas habilidades comunicativas.			
9	As unidades de trabalho do material didático apresentam as seguintes dimensões de aprendizagem: a atividade reflexiva do educando sobre o próprio conhecimento; as interações com o meio; as interações com os colegas e			



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

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

**CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PMM**

	com o educador que age sobre o processo de elaboração do conhecimento.			
10	Apresenta conteúdos contextualizados e interdisciplinares, que dão significados ao aprendizado e relacionam teoria e prática, baseados nos seguintes pilares: competência leitora; conhecimento crítico e reflexivo; valores humanos e cidadania; rigor conceitual.			

Proposição	MATERIAL DIDÁTICO EDUCAÇÃO INFANTIL	Atende Integralmente (20 pontos)	Atende Parcialmente (10 pontos)	Não Atende (0 ponto)
11	O material didático para a Educação Infantil apresenta integração entre os conteúdos escolares e os campos de experiências: O eu, o outro e o nós; Corpo, gestos e movimentos; Traços, sons, cores e formas; Escuta, fala, pensamento e imaginação; Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.			
12	Apresenta conceitos pedagógicos em conformidade com a Lei de Diretrizes e Bases de Educação Nacional, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e Base Nacional Comum Curricular.			
13	O trabalho com os Campos de experiências oportunizam propostas que contemplam os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento.			
14	Os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento são permeados por conteúdos científicos.			
15	Existe coerência entre a abordagem metodológica e as propostas didático-pedagógicas quanto aos objetivos visados			
16	Existe pertinência da proposta de trabalho considerando a Pedagogia histórico-crítica e a Perspectiva histórico-cultural.			
17	Apresenta modelo de aprendizagem ativa, em que o aluno utiliza todo o componente sensório-motor, assim como a leitura de imagens e obras de arte representadas por fotos de alta resolução.			
18	O material didático da Educação Infantil apresenta orientações sobre a importância da diversidade de experiências a serem vivenciadas pela criança nos diferentes contextos de desenvolvimento de modo que os conteúdos não sejam limitados ao conhecimento lógico-matemático ou às atividades de letramento/alfabetização.			
19	O material incentiva prática de leitura, com atividades que promovem a indicação de gêneros textuais relacionados ao conteúdo abordado.			
20	Apresenta propostas de experiências que desenvolvam a capacidade de entendimento, valorização de conhecimento prévio e observação do ambiente.			
21	As propostas de experiências utilizam os diversos espaços e ambientes da escola.			
22	Existe variedade de materiais nas propostas e repetições necessárias para ampliar os conhecimentos.			
23	Apresenta situações de aprendizagem de caráter coletivo, sugerindo jogos e brincadeira, adequados à faixa etária.			

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br)E-MAIL: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PMM**

24	As atividades de registro das experiências e conhecimentos oportunizam a criatividade, a autoria e a possibilidade da criança demonstrar suas aprendizagens e expressar-se por meio de diferentes linguagens.			
25	O material proporciona o desenvolvimento da competência comunicativa do aluno, melhorando e ampliando suas relações sociais.			
26	O material apresenta facilidade de manuseio, excelente qualidade gráfica e disposição adequada do conteúdo.			
27	Contempla atividades complementares a serem ministradas a critério do professor e com a utilização de recursos audiovisuais.			
28	O material apresenta letras, imagens e ilustrações, em tamanhos, formas e cores adequadas à faixa etária dos alunos da Educação Infantil.			
29	O material apresenta espaço adequado para o preenchimento das atividades de acordo com a faixa etária dos alunos da educação infantil.			
30	Apresenta progressão das atividades na faixa etária avaliada.			
31	Apresenta informações e conteúdos corretos, coerentes, adequados e atualizados.			
32	O material do professor apresenta orientações gerais sobre rotina escolar, recursos materiais, organização do espaço físico da sala de aula e atributos do professor da Educação Infantil.			
33	Apresenta material do professor com instruções, encaminhamento das aulas contendo indicação expressa de conteúdo de todo o ano letivo, principais objetivos e sugestões de estratégias para cada aula, sugestões de leitura, atividades complementares e referências bibliográficas.			
34	O material do professor apresenta sugestões de atividades complementares e extraclasse, com indicação de material de apoio impresso ou no portal, para o aluno e para o professor.			
35	O material do professor apresenta facilidade no manuseio, qualidade gráfica e disposição adequada do seu conteúdo, bem como, materiais complementares, devendo ter: adesivos, CDs, encartes, jogos, dentre outros recursos.			

Proposição	PORTAL EDUCACIONAL	Atende Integralmente (20 pontos)	Atende Parcialmente (10 pontos)	Não Atende (0 ponto)
36	A Tecnologia da Educação disponibiliza através do Portal uma área destinada à administração de usuários, permitindo a criação de novos códigos de acesso, consulta e edição, garantindo a autonomia de cada escola para administrar seus acessos.			
37	A Tecnologia da Educação disponibiliza através do Portal uma navegação com uso de filtros encadeados proporcionando velocidade e eficácia na localização dos arquivos publicados.			

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br)E-MAIL: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PMM**

38	A Tecnologia da Educação disponibiliza através do Portal conteúdos educacionais, classificados de acordo com a etapa educacional, faixa etária, campo de experiência.			
39	O Portal apresenta conteúdos diversificados para auxílio dos professores e gestores podendo ser: sugestões de calendários, programações, propostas pedagógicas, orientações ao professor e videoaula com temas referentes a prática pedagógica			
40	A Tecnologia da Educação disponibiliza através do Portal espaço para solicitação de sugestão de materiais didáticos que possam enriquecer os encaminhamentos pedagógicos.			
41	A Tecnologia da Educação disponibiliza através do Portal, amplo acervo de serviços e recursos educacionais, bem como acesso especialmente desenhado para cada perfil: gestores, coordenadores, professores, pais e alunos.			
42	A Tecnologia da Educação disponibiliza através do Portal uma plataforma contendo os materiais didáticos digitalizados, contendo os cadernos dos alunos em formato digital interativo, com possibilidade de acesso via tablets, lousa digital e notebooks.			
43	A Tecnologia da Educação disponibiliza, através do Portal, objetos educacionais digitais (OED) como animações, atividades para impressão, planos de aula, jogos, literatura, slides, vídeos e simuladores de excelente qualidade gráfica e adequados às diferentes faixas etárias dos alunos.			
44	A Tecnologia da Educação disponibiliza, através do Portal, a exibição de conteúdos para aplicação em aula com uso de equipamentos tecnológicos, tipo lousa digital, Datashow, TV.			
45	A Tecnologia da Educação disponibiliza, através do Portal, vídeos com resolução mínima de 360p e que contextualizam os alunos sobre temas gerais do currículo.			
46	A Tecnologia da Educação disponibiliza, através do Portal, vídeos de fácil localização, com uso de uma navegação fácil e intuitiva, por meio de mapas mentais ou mapas conceituais.			
47	A Tecnologia da Educação disponibiliza, através do Portal, histórias infantis com áudio para a Educação Infantil.			
48	A Tecnologia da Educação disponibiliza, através do Portal, ferramenta de narração de histórias, com sensibilização por ilustrações, para a Educação Infantil.			
49	A Tecnologia da Educação disponibiliza, através do Portal, ferramenta com personagens e cenários variados para elaboração de histórias, a serem utilizadas na Educação Infantil.			
50	A Tecnologia da Educação disponibiliza, através do Portal, a consulta a um banco de informações validadas e atualizadas (apresentadas em forma de gráficos, infográficos, textos, etc.) sobre o Brasil e o mundo, economia, política, sociedade, cultura, ciência, atualidades, meio ambiente, etc.			
51	A Tecnologia da Educação disponibiliza através do Portal, conteúdos digitais de produção interna, como também com parcerias externas, especializadas em objetos educacionais digitais para compor o seu grande acervo			



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

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

**CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PMM**

	interno.			
52	A Tecnologia da Educação disponibiliza através do Portal, espaço para publicação de notícias, eventos e demais atividades da escola, garantindo a personalização de notícias locais no Portal.			
53	A Tecnologia da Educação disponibiliza através do Portal, um espaço para contato com a finalidade de esclarecer dúvidas com assessores(as) especialistas das áreas sobre conceitos e conteúdos curriculares facilitando e agilizando a comunicação.			

Proposição	ASSESSORIA PEDAGÓGICA	Atende Integralmente (20 pontos)	Atende Parcialmente (10 pontos)	Não Atende (0 ponto)
54	A assessoria pedagógica oferecida traz em seu plano de trabalho o atendimento pedagógico presencial, por telefone, por videoconferência e e-mail, nos quais são fornecidas orientações de encaminhamentos pedagógicos, sugestões de sequências didáticas, orientadores metodológicos, dentre outros.			
55	A assessoria disponibiliza serviços e ações integradas que visam capacitar o corpo docente, bem como estimular a busca por informações e aprendizagens.			
56	Oficina de capacitação inicial aos gestores da rede para a implantação do sistema de ensino, direcionados a toda equipe pedagógica e docente com carga horária a ser definida pela Secretaria de Educação em parceria com o Sistema Estruturado de Ensino.			
57	Oferta de eventos de capacitação a toda equipe da Educação Infantil possibilitando a troca de experiências e de informações que contribuem para a melhor utilização do sistema de ensino.			

16.6) A avaliação de cada proposição levará em consideração os critérios descritos abaixo, com as seguintes ponderações:

16.7) Atende Integralmente – 20 (vinte pontos): Proposta Técnica (materiais e descritivos) atende a todas as exigências solicitadas na proposição da questão, fazendo-o de forma integral e absoluta;

16.8) Atende Parcialmente – 10 (dez pontos): a Proposta Técnica (materiais e descritivos) não atende por completo as exigências solicitadas na proposição da questão, fazendo-o de forma incompleta e limitada;

16.9) Não Atende – 0 (zero ponto): a Proposta Técnica (materiais e descritivos) não atende de nenhuma forma as exigências solicitadas na proposição da questão.

16.10) A Avaliação da Proposta Técnica resultará numa pontuação máxima de 1.140 pontos (57 questões x 20 pontos máximos/questão).

16.11) Será desclassificada a proposta técnica que atingir pontuação inferior a 798 (setecentos e noventa e oito) pontos, equivalente a 70% da máxima pontuação técnica possível.

16.12) A análise da “Proposta Técnica” de cada licitante será realizada pela Comissão Especial da Educação criada exclusivamente para este fim, que terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para divulgar o resultado.

16.13) Os membros da Comissão Especial da Educação nomeada pela Secretaria de Educação através de portaria analisarão em conjunto cada amostra e indicarão a pontuação de acordo com os elementos contidos neste edital.

**17) Critério de Julgamento:**

17.1) Será declarado vencedor o licitante que propuser a melhor técnica e preço, levando em conta a satisfação das especificações constantes neste Projeto Básico e cumprimento de demais exigências estabelecidas em Edital e na lei.

**18) Critérios de Aceitação das Propostas** (art. 3.º, incisos I e III da Lei Federal n.º 10.520/02)

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PM****18.1) ENVELOPE B – PROPOSTA TÉCNICA:**A PROPOSTA técnica – Envelope “B” consistirá na apresentação das **amostras** completas dos seguintes:

- Amostras completas do Material Principal para o aluno e para o professor, da Educação Infantil;
- Amostras de Material extra, CD de música para alunos da Educação Infantil;
- Amostras Material extra para professor;
- 02 (duas) senhas de acesso, para análise do portal;
- Descritivo da assessoria pedagógica e tecnológica da licitante, contendo o Programa de cursos e atendimentos destinados aos educadores da Secretaria de Educação.

**18.2) ENVELOPE C – PROPOSTA de PREÇO:**

A PROPOSTA de PREÇO – Envelope “C” – deverá ser conforme modelo do anexo VII em 02 (duas) vias, ser devidamente assinada em seu final e rubricadas as demais folhas pelo Proponente ou representante legal, impressas ou datilografadas, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, quantidades e Prazos, deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seus anexos e conter obrigatoriamente:

- PREÇOS unitários, bem como seus totais e somatório;
- Os PREÇOS deverão ser expressos em reais, limitando-se a dois dígitos após a vírgula;
- PREÇO global da PROPOSTA, devendo incluir todas as despesas com fretes, encargos fiscais, trabalhistas, Previdenciários e comerciais e quaisquer outras despesas necessárias para o fornecimento do objeto cotado, a ser entregue na cidade de Maringá-PR
- Prazo de validade da PROPOSTA: não inferior a 90 dias, da abertura da PROPOSTA;
- Data, assinatura e nome completo do representante legal da empresa.

A PROPOSTA que não atender as exigências deste instrumento, bem como apresentar PREÇO excessivo ou manifestamente inexequível com os PREÇOS de mercado, serão desclassificados.

**18.3) AVALIAÇÃO DA TÉCNICA E PREÇO:**

O índice técnico (IT) será obtido mediante divisão da Pontuação Técnica de cada proposta pela pontuação da proposta que obteve a maior pontuação (MPT) conforme a seguinte fórmula, utilizando-se duas casas decimais e desprezando-se a fração remanescente:

$$IT = \frac{PT}{MPT}$$

MPT

Onde:

*IT = índice técnico;**PT = pontuação técnica;**MPT = maior pontuação técnica.***DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS.**

– O Julgamento das “Propostas de Preços” será efetuado da seguinte forma:

– A Comissão de Licitação analisará as “Propostas de Preços” dos licitantes que tiverem suas “Propostas Técnicas” classificadas em conformidade com o Edital. Como resultado deste julgamento será atribuído um índice de Preços (IP), conforme definido abaixo:

– O índice de preço (IP) será calculado dividindo-se o menor preço apresentado, pelo preço de cada proposta analisada, e obtido mediante a seguinte fórmula, utilizando-se duas casas decimais e desprezando-se a fração remanescente:

$$IP = \frac{MPP}{P}$$

P

Onde:

*IP = índice de preço da licitante;**MPP = menor preço proposto;**P = preço proposto pela licitante.***DA AVALIAÇÃO FINAL**

– A avaliação final de técnica e preço (A) de cada proposta será obtida mediante a aplicação da seguinte fórmula, utilizando-se duas casas decimais e desprezando-se a fração remanescente:

– Serão considerados na análise e julgamento final os fatores de ponderação:

- TÉCNICA: 07 (sete)

- PREÇO: 03 (três)

$$A = (IT \times 7) + (IP \times 3)$$

Onde:

*A = Avaliação;**IT = Índice Técnico;**IP = Índice de Preço.*

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br)E-MAIL: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PM**

– Atendidas as condições de julgamento, os serviços correspondentes a esta licitação serão adjudicados a empresa considerada vencedora, que obteve a **maior avaliação (A)**.

No caso de empate entre duas ou mais propostas, o **desempate ocorrerá, por sorteio em ato público, a ser comunicado às proponentes**

**19) Critérios para a efetivação das compras:**

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

**19.1) Prazo de entrega:**

Em até 20 (vinte) dias contados da entrega da Nota de Empenho ao fornecedor.

**19.2) Local de entrega dos produtos:**

19.2.1) Deverá ocorrer nas Unidades Escolares conforme planilha em anexo, em até 20 (vinte) dias após o recebimento da Nota de Empenho pelo fornecedor. Junto a Nota de Empenho o fornecedor receberá a planilha com as quantidades a serem entregues em cada Estabelecimento de Ensino de acordo com o número de alunos por série e a confirmação do endereço para entrega, ressaltando, que a entrega deverá ocorrer em cada Unidade Escolar mediante agendamento prévio com os responsáveis pelos estabelecimentos de ensino. Enfatizamos que uma planilha contendo o Nome das Escolas e Centros Municipais de Educação, bem como os endereços, telefones e nomes dos responsáveis, será disponibilizada em anexo e que o endereço será confirmado no ato da entrega da Nota de Empenho ao fornecedor.

19.2.2) Fica condicionado o recebimento e aceitação dos materiais à fiscalização da Prefeitura, através Comissão de Recebimento da Secretaria de Educação. Caso os materiais não correspondam com as especificações do Edital serão devolvidos e a Licitante(s) Vencedora(s) deverá substituir no prazo de 48 horas, sem qualquer custo para a Prefeitura do Município de Maringá, contados do recebimento da notificação, sob aplicação das medidas coercitivas na Lei Federal nº8666/93.

**19.2.3) Comissão de recebimento da Secretaria de Educação:**

- d) Gerente Educação Infantil;
- e) Gerente de Planejamento e Desenvolvimento Educacional;
- f) Coordenadora de compras.

**20) Do Contrato:****20.1) Direitos e Obrigações do Contratante:****A Prefeitura do Município de Maringá – PR, obriga-se a:**

- 20.1.1) 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 consignatória/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos;
- 20.1.2) 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;
- 20.1.3) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços ou entrega dos produtos, objeto desta licitação, sob os aspectos quantitativos e qualitativos;
- 20.1.4) Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Edital;
- 20.1.5) Rejeitar os produtos ou serviços entregues em desacordo com as especificações contidas neste Projeto Básico e Edital;
- 20.1.6) Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na entrega dos produtos ou prestação dos serviços contratados;
- 20.1.7) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, através de crédito em conta-corrente, cumprindo todos os requisitos legais.

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.

**20.2) Direitos e Obrigações da Contratada:**

- 20.2.1) Obriga-se a manter durante a vigência do Contrato, 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.
- 20.2.2) Não poderá ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes do contrato, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE.
- 20.2.3) Responsabiliza-se por todos os danos e prejuízos causados a terceiros, ficando o CONTRATANTE isento de qualquer responsabilidade civil ou ressarcimento de eventuais despesas.
- 20.2.4) Cabe à contratada cumprir com as especificações contidas no edital, bem como, arcar com os custos referente à entrega, como fretes ou possível terceirização para realização de tal procedimento.
- 20.2.5) No caso do produto apresentar defeito, ou não estiver em conformidade com as especificações, a contratada deverá substituí-lo num prazo 48 horas.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PMM**

- 20.2.6) 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.
- 20.2.7) Quando da formalização do instrumento de contrato poderão ser previstos outros direitos e obrigações a critério da administração, no termos da lei e do Edital.

**21) Das sanções:**

21.1) A contratada ficará sujeita, em caso de atraso injustificado na entrega dos produtos, garantida a defesa prévia, à multa diária de:

*0,35% (zero vírgula trinta e cinco por cento) – até o décimo dia de atraso.*

*0,70% (zero vírgula setenta por cento) – a partir do décimo primeiro dia de atraso.*

21.1.1) Obs. Os percentuais acima incidirão sobre o valor total dos produtos não entregues na data ajustada.

21.1.2) A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso injustificado na entrega do(s) produto(s), ficará configurada a inexecução total ou parcial do contrato e a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total dos produtos não entregues, sem prejuízo das demais sanções previstas no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002.

21.1.3) Quando a proponente não mantiver a sua proposta; apresentar declaração falsa; deixar de apresentar documento na fase de saneamento ou infringir qualquer outra cláusula contratual não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa compensatória e cláusula penal de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos produtos cotados pela empresa, podendo ser cumulada com as demais sanções previstas no art. 7º, da Lei Federal 10.520/02.

21.1.4) O valor da multa será descontado no primeiro pagamento após a sua imposição, respondendo por ela os pagamentos futuros e pela diferença, se houver.

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

21.1.6) A aplicação das sanções administrativas, inclusive as cláusulas penais, não exime a contratada da responsabilidade civil e penal a que estiver sujeita.

**22) Condições de Pagamento:**

22.1) O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Fazenda em até 20 dias após a entrega total das mercadorias e/ou da execução dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente recebida pelo preposto do Município.

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

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

22.3.1) 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.

**23) Condição específica no caso de empresas de pequeno porte e microempreendedor individual – mpes**

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.

**24) Observações Gerais:**

24.1) As informações a respeito de Assessoria Pedagógica estão descritas no **Documento nº 1** deste Projeto Básico;

24.2) 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;

24.3) Em caso de discordância existente entre quaisquer informações descritas no Projeto Básico e as especificações constantes do edital, prevalecerão as últimas.

**25) A fiscalização do contrato ficará a cargo de:**

	Nome	Cargo/Função	Matrícula
<b>Titular</b>	Michelle Liana Soria Cuesta Baggio	Professora-Formadora Educacional	32626
<b>Suplente</b>	Nilda da Silva Martins	Professora-Gerente da Educação Infantil	19590 / 31615

**26) Telefones para informações:**

Assuntos sobre especificações dos produtos – Secretaria Municipal de Educação – Av. Itororó nº 867 CEP 87010-460 Fone (44)32216900 Fax (44) 32216910 Maringá-PR C.E.P.: 87.010-460 – e-mail: [educa@maringa.pr.gov.br](mailto:educa@maringa.pr.gov.br) / [seduc.gabinete@maringa.pr.gov.br](mailto:seduc.gabinete@maringa.pr.gov.br)

Assuntos relacionados com documentos e editais – fone (44) 3221-1284 – Diretoria de Licitações.



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

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

**CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PMM**

**ANEXO II**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 25/2019-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 25/2019-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 2019.

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



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

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

**CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PMM**

**ANEXO III**

**EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PMM - REGISTRO DE PREÇOS**

**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Pela presente, credenciamos o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_ portador da Cédula de Identidade Nº. \_\_\_\_\_ e CPF Nº. \_\_\_\_\_, a participar do procedimento licitatório sob modalidade de **EDITAL DE CONCORRÊNCIA nº 25/2019-PMM**, instaurado por essa Prefeitura.

Na qualidade de representante legal da empresa \_\_\_\_\_, outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de recursos.

Maringá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

*Nome e assinatura do representante legal da proponente.*



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

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

**CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PMM**

**ANEXO IV**

**EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PMM - REGISTRO DE 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 do Município de Maringá **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração Municipal, assim como não ter recebido declaração de **INIDONEIDADE** para licitar e ou contratar com a Administração Federal, Estadual ou Municipal.

Maringá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

*Nome e assinatura do representante legal da proponente.*



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

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

**CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PMM**

**ANEXO V**

**EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PMM - REGISTRO DE PREÇOS**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL**

À  
Prefeitura do Município de Maringá  
A/C. Comissão de Licitação.  
**EDITAL DE CONCORRÊNCIA nº 25/2019-PMM**

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_, inscrito no CPF \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_, abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da proponente, \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, DECLARA expressamente que se sujeita às condições estabelecidas no Edital de Concorrência acima citado e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador, quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas no Edital e que demonstrem integral capacidade de executar o serviço previsto.

Maringá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

*Nome e assinatura do representante legal da proponente.*



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

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

**CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PMM**

**ANEXO VI**

**EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PMM - REGISTRO DE PREÇOS**

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

A empresa ..... (razão social), inscrito no CNPJ/MF sob n.º ....., com sede na cidade de ....., Estado ....., à Rua/Av. .... (endereço completo), DCELARA para os devidos fins e especialmente para o **EDITAL DE CONCORRÊNCIA n.º 25/2019-PMM**, que 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.

Maringá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

*Nome e assinatura do representante legal da proponente.*

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PMM****ANEXO VII****EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PMM - REGISTRO DE PREÇOS****MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2019****Pregão Nº 25/2019****PROCESSO Nº 1697/2019****VALIDADE: 12 (DOZE) MESES**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARINGÁ**, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL ----- DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ E AS EMPRESAS ABAIXO RELACIONADAS, VISANDO A AQUISIÇÃO DE ----- E/OU OUTROS ÓRGÃOS/UNIDADES INTEGRANTES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, EM ESPECIAL, PARA ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL ----- - -----, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Pela presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARINGÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 76.282.656/0001-06, com sede à Avenida XV de Novembro, 701, centro, nesta cidade de Maringá – Paraná, neste ato representada pelo seu Secretário Municipal de -----, Sr. -----, portador da CI/RG nº ----- SSP/PR e inscrito no CPF/MF nº -----, residente e domiciliado nesta cidade de Maringá-PR, conforme permite o Decreto Municipal nº 1.063/2003 e, de outro lado, as empresas:

-----, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº -----, com sede na -----, nº ---, nesta cidade de Maringá/PR., neste ato representada pelo Sr.(a) -----, portador(a) da CI/RG nº ----- da SSP/PR e inscrito(a) no CPF/MF nº -----, com os preços dos itens abaixo relacionados:

Item	Código	Qtde.	Und.	Especificação	Marca	Valor Unit.	Valor Total
------	--------	-------	------	---------------	-------	-------------	-------------

doravante denominados CONTRATADOS, resolvem registrar os preços, com integral observância da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Decreto Municipal nº 97/2013, de 08 de janeiro de 2013, mediante cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O objeto desta ATA é **Registro de Preço Visando implantar na Rede Municipal de Educação de Maringá um Sistema Estruturado de Ensino para o ano letivo de 2020, para professores e alunos da Educação Infantil, conforme especificações constantes neste Projeto Básico, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação por solicitação da Secretaria Municipal de Patrimônio Compras e Logística - SEPAT.**, para atendimento da **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** 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 **CONCORRÊNCIA Nº 25/2019 – PROCESSO Nº 1697/2019**, 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**

O fornecimento do produto registrado nesta Ata será requisitado através das Secretarias Municipais interessadas, mediante a elaboração de Solicitação de Compras e emissão de Nota de Empenho.

4.1. Cada Nota de Empenho conterà, no mínimo:

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br)E-MAIL: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PM**

- 4.1.1. Número da ata;
- 4.1.2. Quantidade do produto;
- 4.1.3. Descrição do produto requisitado;
- 4.1.4. Local e hora de entrega;
- 4.1.5. Do recebimento;
- 4.1.6. Dotação orçamentária onerada;
- 4.1.7. Valor;
- 4.1.8. Condições de pagamento;
- 4.1.9. Penalidades.

**CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

5.1. 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. 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.

5.2.1. 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. 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. Prazo de entrega: Em até 20 (vinte) dias contados da entrega da Nota de Empenho ao fornecedor.

5.4. Local de entrega: Deverá ocorrer nas Unidades Escolares conforme planilha em anexo, em até 20 (vinte) dias após o recebimento da Nota de Empenho pelo fornecedor. Junto a Nota de Empenho o fornecedor receberá a planilha com as quantidades a serem entregues em cada Estabelecimento de Ensino de acordo com o número de alunos por série e a confirmação do endereço para entrega, ressaltando, que a entrega deverá ocorrer em cada Unidade Escolar mediante agendamento prévio com os responsáveis pelos estabelecimentos de ensino. Enfatizamos que uma planilha contendo o Nome das Escolas e Centros Municipais de Educação, bem como os endereços, telefones e nomes dos responsáveis, será disponibilizada em anexo e que o endereço será confirmado no ato da entrega da Nota de Empenho ao fornecedor.

5.4.1. Fica condicionado o recebimento e aceitação dos materiais à fiscalização da Prefeitura, através Comissão de Recebimento da Secretaria de Educação. Caso os materiais não correspondam com as especificações do Edital serão devolvidos e a Licitante(s) Vencedora(s) deverá substituir no prazo de 48 horas, sem qualquer custo para a Prefeitura do Município de Maringá, contados do recebimento da notificação, sob aplicação das medidas coercitivas na Lei Federal nº8666/93.

**5.4.2. Comissão de recebimento da Secretaria de Educação:**

- a) Gerente Educação Infantil;
- b) Gerente de Planejamento e Desenvolvimento Educacional;
- c) Coordenadora de compras.

**CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS**

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

6.2. Os preços permanecerão fixos e irremovíveis 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 em 05 (cinco) dias, a partir de cada comprovação de recebimento definitivo do produto fornecido.

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.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PMM**

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 de imprevistos que altere significativamente a correspondência entre os encargos do contratado e a remuneração por parte deste Município, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal à Secretaria interessada, instruída com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas e componentes, ou de outros documentos que comprovem a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado. Até a decisão final da Administração, a qual deverá ser prolatada em até 30 (trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, o fornecimento do produto, quando solicitado pela Administração, deverá ocorrer normalmente e pelo preço registrado em vigor.

6.9.1. (Esclarecemos que não serão aceitos pedidos de reequilíbrio antes do prazo de 90 (noventa) dias) da data de abertura das propostas.

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 irredutíveis pelo prazo de validade do Registro de Preços.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

8.1. Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria Municipal de Fazenda em até 20 dias após a entrega total das mercadorias e/ou da execução dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente recebida pelo preposto do Município.

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, aplicado pro rata die, ou seja, proporcionalmente ao número de dias de atraso. A Contratante perderá o direito aos juros moratórios na hipótese de atraso atribuída à mesma.

**CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES****9.1. Caberá à Contratada:**

9.1.1. Obriga-se a manter durante a vigência do Contrato, 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.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br)E-MAIL: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PMM**

- 9.1.2. Não poderá ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes do contrato, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE.
- 9.1.3. Responsabiliza-se por todos os danos e prejuízos causados a terceiros, ficando o CONTRATANTE isento de qualquer responsabilidade civil ou ressarcimento de eventuais despesas.
- 9.1.4. Cabe à contratada cumprir com as especificações contidas no edital, bem como, arcar com os custos referente à entrega, como fretes ou possível terceirização para realização de tal procedimento.
- 9.1.5. No caso do produto apresentar defeito, ou não estiver em conformidade com as especificações, a contratada deverá substituí-lo num prazo 48 horas.
- 9.1.6. 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.
- 9.1.7. Comunicar à unidade requisitante, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência que impeça o fornecimento dos produtos contratados;
- 9.1.8. Indicar o responsável que responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;
- 9.1.9. 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;
- 9.1.10. Paralisar, por determinação da Administração, qualquer fornecimento de produtos que estejam sob suspeita de contaminação ou condenado por autoridade sanitária.
- 9.1.11. Obriga-se a manter durante a vigência do Contrato, 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.

**9.2. Caberá ao Contratante – Município de Maringá:**

- 9.2.1. 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 consignatória/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos;
- 9.2.2. Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução da Ata de Registro de Preços;
- 9.2.3. Promover o apontamento no dia do recebimento dos produtos, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados;
- 9.2.4. 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;
- 9.2.5. 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;
- 9.2.6. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços ou entrega dos produtos, objeto desta licitação, sob os aspectos quantitativos e qualitativos;
- 9.2.7. Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Edital;
- 9.2.8. Rejeitar os produtos ou serviços entregues em desacordo com as especificações contidas neste Projeto Básico e Edital;
- 9.2.9. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na entrega dos produtos ou prestação dos serviços contratados;
- 9.2.10. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, através de crédito em conta-corrente, cumprindo todos os requisitos legais.
- 9.2.11. 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.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PMM****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;
- 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. A adjudicatária que se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo previsto no item 3.1. ou 3.2., ficará sujeita a multa de 10% (dez por cento), sobre o valor estimado dos itens cujos preços foram registrados, além das demais sanções cabíveis previstas nos Artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.2. A contratada ficará sujeita, em caso de atraso injustificado na entrega dos produtos, garantida a defesa prévia, à multa diária de:

12.1.1. 0,35% (zero vírgula trinta e cinco por cento) – até o 10º (décimo) dia de atraso. Percentuais que incidirão sobre o valor total dos produtos não entregues na data ajustada.

12.1.2. 0,70% (zero vírgula setenta por cento) – a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso. Percentuais que incidirão sobre o valor total dos produtos não entregues na data ajustada.

12.1.3. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso injustificado na entrega do(s) produto(s), ficará configurada a inexecução total ou parcial do contrato e a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total dos produtos não entregues, sem prejuízo das demais sanções previstas nos Artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993.

12.3. Quando a proponente não mantiver a sua proposta; apresentar documento e/ou declaração falsa em qualquer fase da licitação ou contrato; deixar de apresentar documento na fase de saneamento; ou por infração de qualquer outra cláusula contratual não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa compensatória e cláusula penal de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos produtos cotados pela empresa, podendo ser cumulada com as demais sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/1993.

12.4. O valor da multa será descontado no primeiro pagamento após a sua imposição, respondendo por ela os pagamentos futuros e pela diferença, se houver.

12.5. A aplicação das sanções administrativas, inclusive as cláusulas penais, não exime a contratada da responsabilidade civil e penal a que estiver sujeita.

12.6. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, além das multas previstas nos subitens anteriores, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e será descredenciado do cadastro de fornecedores da Prefeitura do Município de Maringá-PR.

**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.



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

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

**CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PMM**

**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 Municipal nº 97/2013, de 08 de janeiro de 2013.

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 2019.

EMPRESA

MUNICÍPIO DE MARINGÁ

TESTEMUNHAS:

.....



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

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

**CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PMM**

**ANEXO VIII**

**EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PMM - REGISTRO DE PREÇOS**

**MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA**

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade **EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº. 25/2019-PMM**, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei Federal nº. 8.666/93, obrigando a empresa que representa, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação que julgou os documentos de habilitação preliminar, renunciando, assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório e abertura dos Envelopes nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS das proponentes habilitadas.

Maringá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

*Nome e assinatura do representante legal da proponente.*



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

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

**CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PMM**

**ANEXO IX**

**EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PMM**

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À

Prefeitura do Município de Maringá

A/C Comissão de Licitação.

**EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PMM**

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_, abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da proponente, \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, DECLARA expressamente, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser (microempresa ou empresa de pequeno porte) nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006

....., ..... de ..... de 2019.

*nome e assinatura do representante legal da proponente*

**Obs.: Não deverá estar acondicionada em nenhum dos envelopes e deverá ser entregue ao Presidente no início da sessão de abertura dos envelopes.**

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PMM****ANEXO X****MODELO NOTA DE EMPENHO DE DESPESA**

	<b>PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ</b> Estado do Paraná - 76.282.656/0001-06 AV. XV DE NOVEMBRO, 701 CENTRO (044)3221-1234 - CEP 87013-230	Proc. nº _____ / _____ Folha nº _____					
<b>NOTA DE EMPENHO</b>		<b>/ 2011</b>					
<b>Espécie:</b>	<b>Data Emissão:</b>	<b>Página 1 / 1</b>					
Credor: Endereço: C.P.F.: Banco: Ag.	R.G.: Conta:	- C.E.P. - Maringá <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA CONFERIDO _____ VISTO</div>					
Orgão: Unidade: Prog. Trabalho: Elemento Desp.: Desdobramento: F. de Recurso: Ficha:	Processo.....: Número da NAD: Tipo Licitação: Nº Licitação.....:/ Data Licitação.....: Nº Contrato.....:/						
Dotação Inicial 0,00	Saldo Anterior	Valor	Saldo Atual				
JUSTIFICATIVA:							
<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							
<b>MODELO</b>							
<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 PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br)E-MAIL:[licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PMM****ANEXO XI****EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PMM****CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA DE CADA LICITANTE**

Incluindo-se o material didático-pedagógico completo (cadernos dos alunos, manuais de orientação dos professores, materiais complementares), descritivo do serviço de Assessoria Pedagógica, das Avaliações, descritivos do Portal Educacional e Tecnologia Educacional – será feita através da análise das 57 proposições.

Proposição	MATERIAL DIDÁTICO GERAL	Atende Integralmente (20 pontos)	Atende Parcialmente (10 pontos)	Não Atende (0 ponto)
1	Quanto à estrutura e a organização das propostas didáticas, há relação de proporcionalidade entre conteúdos, atividades e a carga horária normalmente prevista para uma aula.			
2	O material didático valoriza a manifestação do conhecimento prévio que o aluno detém sobre o tema abordado considerando esse conhecimento na realização das atividades propostas.			
3	O material didático proporciona boa legibilidade do texto (desenho e o tamanho da letra, o espaço entre letras, palavras e linhas, bem como o formato e as dimensões dos textos na página), considerando-se o nível de escolaridade a que o livro se destina.			
4	O material didático está isento de doutrinação religiosa ou política, respeitando o caráter laico e autônomo do ensino público.			
5	O material didático apresenta coerência com a proposta pedagógica expressa no Manual do Professor.			
6	O projeto gráfico utilizado proporciona equilíbrio entre texto principal, ilustrações, textos complementares e as demais <b>intervenções</b> gráficas, permitindo a compreensão, aplicação e avaliação da aprendizagem.			
7	Os pressupostos norteadores das situações de ensino e de aprendizagem enfocam o conhecimento como processo, de modo dinâmico, situado em contextos reais, social e historicamente, levando em consideração o conhecimento prévio e a vivência do aluno.			
8	O material promove o desenvolvimento integral do aluno, sua capacidade de reflexão, raciocínio, de trabalho coletivo, a autodisciplina, o domínio do conhecimento no âmbito de diversas ciências e tecnologias e suas habilidades comunicativas.			
9	As unidades de trabalho do material didático apresentam as seguintes dimensões de aprendizagem: a atividade reflexiva do educando sobre o próprio conhecimento; as interações com o meio; as interações com os colegas e com o educador que age sobre o processo de elaboração do conhecimento.			

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PMM**

10	Apresenta conteúdos contextualizados e interdisciplinares, que dão significados ao aprendizado e relacionam teoria e prática, baseados nos seguintes pilares: competência leitora; conhecimento crítico e reflexivo; valores humanos e cidadania; rigor conceitual.			
----	---	--	--	--

Proposição	MATERIAL DIDÁTICO EDUCAÇÃO INFANTIL	Atende Integralmente (20 pontos)	Atende Parcialmente (10 pontos)	Não Atende (0 ponto)
11	O material didático para a Educação Infantil apresenta integração entre os conteúdos escolares e os campos de experiências: O eu, o outro e o nós; Corpo, gestos e movimentos; Traços, sons, cores e formas; Escuta, fala, pensamento e imaginação; Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.			
12	Apresenta conceitos pedagógicos em conformidade com a Lei de Diretrizes e Bases de Educação Nacional, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e Base Nacional Comum Curricular.			
13	O trabalho com os Campos de experiências oportunizam propostas que contemplam os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento.			
14	Os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento são permeados por conteúdos científicos.			
15	Existe coerência entre a abordagem metodológica e as propostas didático-pedagógicas quanto aos objetivos visados			
16	Existe pertinência da proposta de trabalho considerando a Pedagogia histórico-crítica e a Perspectiva histórico-cultural.			
17	Apresenta modelo de aprendizagem ativa, em que o aluno utiliza todo o componente sensório-motor, assim como a leitura de imagens e obras de arte representadas por fotos de alta resolução.			
18	O material didático da Educação Infantil apresenta orientações sobre a importância da diversidade de experiências a serem vivenciadas pela criança nos diferentes contextos de desenvolvimento de modo que os conteúdos não sejam limitados ao conhecimento lógico-matemático ou às atividades de letramento/alfabetização.			
19	O material incentiva prática de leitura, com atividades que promovem a indicação de gêneros textuais relacionados ao conteúdo abordado.			
20	Apresenta propostas de experiências que desenvolvam a capacidade de entendimento, valorização de conhecimento prévio e observação do ambiente.			
21	As propostas de experiências utilizam os diversos espaços e ambientes da escola.			
22	Existe variedade de materiais nas propostas e repetições necessárias para ampliar os conhecimentos.			



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

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

**CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PMM**

23	Apresenta situações de aprendizagem de caráter coletivo, sugerindo jogos e brincadeira, adequados à faixa etária.			
24	As atividades de registro das experiências e conhecimentos oportunizam a criatividade, a autoria e a possibilidade da criança demonstrar suas aprendizagens e expressar-se por meio de diferentes linguagens.			
25	O material proporciona o desenvolvimento da competência comunicativa do aluno, melhorando e ampliando suas relações sociais.			
26	O material apresenta facilidade de manuseio, excelente qualidade gráfica e disposição adequada do conteúdo.			
27	Contempla atividades complementares a serem ministradas a critério do professor e com a utilização de recursos audiovisuais.			
28	O material apresenta letras, imagens e ilustrações, em tamanhos, formas e cores adequadas à faixa etária dos alunos da Educação Infantil.			
29	O material apresenta espaço adequado para o preenchimento das atividades de acordo com a faixa etária dos alunos da educação infantil.			
30	Apresenta progressão das atividades na faixa etária avaliada.			
31	Apresenta informações e conteúdos corretos, coerentes, adequados e atualizados.			
32	O material do professor apresenta orientações gerais sobre rotina escolar, recursos materiais, organização do espaço físico da sala de aula e atributos do professor da Educação Infantil.			
33	Apresenta material do professor com instruções, encaminhamento das aulas contendo indicação expressa de conteúdo de todo o ano letivo, principais objetivos e sugestões de estratégias para cada aula, sugestões de leitura, atividades complementares e referências bibliográficas.			
34	O material do professor apresenta sugestões de atividades complementares e extraclasse, com indicação de material de apoio impresso ou no portal, para o aluno e para o professor.			
35	O material do professor apresenta facilidade no manuseio, qualidade gráfica e disposição adequada do seu conteúdo, bem como, materiais complementares, devendo ter: adesivos, CDs, encartes, jogos, dentre outros recursos.			

Proposição	PORTAL EDUCACIONAL	Atende Integralmente (20 pontos)	Atende Parcialmente (10 pontos)	Não Atende (0 ponto)
------------	--------------------	----------------------------------	---------------------------------	----------------------



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

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

**CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PMM**

36	A Tecnologia da Educação disponibiliza através do Portal uma área destinada à administração de usuários, permitindo a criação de novos códigos de acesso, consulta e edição, garantindo a autonomia de cada escola para administrar seus acessos.			
37	A Tecnologia da Educação disponibiliza através do Portal uma navegação com uso de filtros encadeados proporcionando velocidade e eficácia na localização dos arquivos publicados.			
38	A Tecnologia da Educação disponibiliza através do Portal conteúdos educacionais, classificados de acordo com a etapa educacional, faixa etária, campo de experiência.			
39	O Portal apresenta conteúdos diversificados para auxílio dos professores e gestores podendo ser: sugestões de calendários, programações, propostas pedagógicas, orientações ao professor e videoaula com temas referentes a prática pedagógica			
40	A Tecnologia da Educação disponibiliza através do Portal espaço para solicitação de sugestão de materiais didáticos que possam enriquecer os encaminhamentos pedagógicos.			
41	A Tecnologia da Educação disponibiliza através do Portal, amplo acervo de serviços e recursos educacionais, bem como acesso especialmente desenhado para cada perfil: gestores, coordenadores, professores, pais e alunos.			
42	A Tecnologia da Educação disponibiliza através do Portal uma plataforma contendo os materiais didáticos digitalizados, contendo os cadernos dos alunos em formato digital interativo, com possibilidade de acesso via tablets, lousa digital e notebooks.			
43	A Tecnologia da Educação disponibiliza, através do Portal, objetos educacionais digitais (OED) como animações, atividades para impressão, planos de aula, jogos, literatura, slides, vídeos e simuladores de excelente qualidade gráfica e adequados às diferentes faixas etárias dos alunos.			
44	A Tecnologia da Educação disponibiliza, através do Portal, a exibição de conteúdos para aplicação em aula com uso de equipamentos tecnológicos, tipo lousa digital, Datashow, TV.			
45	A Tecnologia da Educação disponibiliza, através do Portal, vídeos com resolução mínima de 360p e que contextualizam os alunos sobre temas gerais do currículo.			
46	A Tecnologia da Educação disponibiliza, através do Portal, vídeos de fácil localização, com uso de uma navegação fácil e intuitiva, por meio de mapas mentais ou mapas conceituais.			
47	A Tecnologia da Educação disponibiliza, através do Portal, histórias infantis com áudio para a Educação Infantil.			
48	A Tecnologia da Educação disponibiliza, através do Portal, ferramenta de narração de histórias, com sensibilização por ilustrações, para a Educação Infantil.			

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PMM**

49	A Tecnologia da Educação disponibiliza, através do Portal, ferramenta com personagens e cenários variados para elaboração de histórias, a serem utilizadas na Educação Infantil.			
50	A Tecnologia da Educação disponibiliza, através do Portal, a consulta a um banco de informações validadas e atualizadas (apresentadas em forma de gráficos, infográficos, textos, etc.) sobre o Brasil e o mundo, economia, política, sociedade, cultura, ciência, atualidades, meio ambiente, etc.			
51	A Tecnologia da Educação disponibiliza através do Portal, conteúdos digitais de produção interna, como também com parcerias externas, especializadas em objetos educacionais digitais para compor o seu grande acervo interno.			
52	A Tecnologia da Educação disponibiliza através do Portal, espaço para publicação de notícias, eventos e demais atividades da escola, garantindo a personalização de notícias locais no Portal.			
53	A Tecnologia da Educação disponibiliza através do Portal, um espaço para contato com a finalidade de esclarecer dúvidas com assessores(as) especialistas das áreas sobre conceitos e conteúdos curriculares facilitando e agilizando a comunicação.			

<b>Proposição</b>	<b>ASSESSORIA PEDAGÓGICA</b>	<b>Atende Integralmente (20 pontos)</b>	<b>Atende Parcialmente (10 pontos)</b>	<b>Não Atende (0 ponto)</b>
54	A assessoria pedagógica oferecida traz em seu plano de trabalho o atendimento pedagógico presencial, por telefone, por videoconferência e e-mail, nos quais são fornecidas orientações de encaminhamentos pedagógicos, sugestões de sequências didáticas, orientadores metodológicos, dentre outros.			
55	A assessoria disponibiliza serviços e ações integradas que visam capacitar o corpo docente, bem como estimular a busca por informações e aprendizagens.			
56	Oficina de capacitação inicial aos gestores da rede para a implantação do sistema de ensino, direcionados a toda equipe pedagógica e docente com carga horária a ser definida pela Secretaria de Educação em parceria com o Sistema Estruturado de Ensino.			
57	Oferta de eventos de capacitação a toda equipe da Educação Infantil possibilitando a troca de experiências e de informações que contribuem para a melhor utilização do sistema de ensino.			

A avaliação de cada proposição levará em consideração os critérios descritos abaixo, com as seguintes ponderações:



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

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

**CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PMM**

Atende Integralmente – 20 (vinte pontos): Proposta Técnica (materiais e descritivos) atende a todas as exigências solicitadas na proposição da questão, fazendo-o de forma integral e absoluta;

Atende Parcialmente – 10 (dez pontos): a Proposta Técnica (materiais e descritivos) não atende por completo as exigências solicitadas na proposição da questão, fazendo-o de forma incompleta e limitada;

Não Atende – 0 (zero ponto): a Proposta Técnica (materiais e descritivos) não atende de nenhuma forma as exigências solicitadas na proposição da questão.

A Avaliação da Proposta Técnica resultará numa pontuação máxima de 1.140 pontos (57 questões x 20 pontos máximos/questão).

Será desclassificada a proposta técnica que atingir pontuação *inferior a 798 (setecentos e noventa e oito) pontos*, equivalente a *70% da máxima pontuação técnica possível*.

A análise da “Proposta Técnica” de cada licitante será realizada pela *Comissão Especial da Educação* criada exclusivamente para este fim, que terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para divulgar o resultado.

Os membros da *Comissão Especial da Educação nomeada pela Secretaria de Educação através de portaria* analisarão em conjunto cada amostra e indicarão a pontuação de acordo com os elementos contidos neste edital.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PMM****ANEXO XII****EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 25/2019-PMM****MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO****(razão social, endereço, telefone, “fac-símile” e CNPJ/MF)**

À Comissão de Licitação

**Ref.: CONCORRÊNCIA Nº. 25/2019-PMM**

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. S<sup>as</sup> nossa proposta de preços relativa à execução \_\_\_\_\_, da licitação em epígrafe.

O valor dos kits de materiais didáticos, fixos e sem reajustes, é de:

Item	Cód.	Quant.	Unid.	Descrição	Marca	Valor Unitário Proposto	Valor Total Proposto
1	224459	3.322	KIT	Material Didático para o Infantil 2, composto por materiais para alunos e professores, conforme memorial descritivo do Edital.			
2	224460	3.271	KIT	Material Didático para o Infantil 3, composto por materiais para alunos e professores, conforme memorial descritivo do Edital.			
3	224461	3.722	KIT	Material Didático para o Infantil 4, composto por materiais para alunos e professores, conforme memorial descritivo do Edital.			
4	224462	3.785	KIT	Material Didático para o Infantil 5, composto por materiais para alunos e professores, conforme memorial descritivo do Edital.			
Valor Global da proposta .....							

O prazo de entrega do objeto é de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias a contar da data do recebimento de cada Ordem de Empenho.

O prazo de validade da proposta de preços é de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias a partir da data do recebimento das propostas pela comissão de licitação.

O prazo de pagamento será conforme estabelecido no Edital de Licitação.

Declaramos que em nossos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita entrega dos sistemas integrados de ensinos, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa dos mesmos, conforme especificações constantes do Edital, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Município de Maringá.

O nosso representante legal, o qual assinará a Ata de Registro de Preços a ser firmado com a CONTRATANTE, caso sejamos vencedores, será \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

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