



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 E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br**PREGÃO Nº 322/2019-PMM****I – PREÂMBULO:**

O MUNICÍPIO DE MARINGÁ, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.282.656/0001-06, com sede na Avenida XV de Novembro, 701, Centro, nesta cidade de Maringá, Estado do Paraná, através da Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística - SEPAT, torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, para a contratação do objeto do presente Edital, de acordo com as normas, condições e especificações estabelecidas neste Edital e obedecendo ao que dispõe as Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93.

01. DA LICITAÇÃO:

1.1. OBJETO: O presente Edital tem por objeto **Contratação de empresa para a implantação do Projeto denominado "ROBÓTICA EDUCACIONAL"**, contemplando o atendimento aos alunos do 3º ao 5º ano das escolas de ensino integral, incluindo aquisição de recursos tecnológicos como: kits educacionais, materiais didáticos, Tablets, plataforma digital integrada à solução pedagógica e prestação de serviços técnicos especializados para realização de capacitação técnica e pedagógica, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEDUC, por solicitação da Secretaria Municipal de Patrimônio Compras e Logística - SEPAT., conforme especificações constantes do Anexo I deste Edital.

1.2. MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL.**1.3. FORMA DE FORNECIMENTO: Compra em parcela única.****1.4. TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço Global**, nas propostas classificadas pela Comissão de licitação.

1.4.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global, 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.

1.5. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo ao instrumento inicial, nos termos do Art. 57, II da Lei 8.666/93, com valores da prestação de serviços, reajustáveis conforme previsto no Art. 40, XI da supracitada Lei, e posteriores alterações, podendo ser reajustados no ato da renovação de contrato, utilizando-se para tal o INPC – IBGE.

1.6. LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA PROTOCOLAR OS ENVELOPES Nº. 01 e 02:

1.6.1 - ENDEREÇO..: PMM - Paço Municipal – Diretoria de Licitações

Avenida XV de Novembro, 701 – 2º. Andar

1.6.2 - DATA.....: 09 de janeiro de 2020

1.6.3 - HORÁRIO.....: Até as 13:45 horas.

1.7. LOCAL, DATA E HORÁRIO P/ ABERTURA DOS ENVELOPES E REALIZAÇÃO DO PREGÃO:

1.7.1 - LOCAL.....: PMM – Paço Municipal – Diretoria de Licitações

Avenida XV de Novembro, 701 – 2º. Andar

1.7.2 - DATA.....: 09 de janeiro de 2020

1.7.3 - HORÁRIO.....: Às 14:00 horas.

1.8. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Edital, correrão às expensas de recursos provenientes do Município de Maringá, sob dotação:

Descrição: MATERIAL DE CONSUMO

Órgão	09	Secretaria Municipal de Educação
Unidade Orçamentária	09.030.	Ensino Fundamental
Função	12	Educação
Sub Função	361	Ensino Fundamental
Programa	0017	EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL CONSTRUINDO A CIDADANIA
Projeto/Atividade	6036	Manutenção do ensino fundamental



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 E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br**PREGÃO Nº 322/2019-PM**

Natureza da Despesa	3.3.90.30.00.00.	MATERIAL DE CONSUMO
Desdobramento	14 00	MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO
Fonte de Recurso	1103	5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB c/c 67-2

Descrição: MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

Órgão	09	Secretaria Municipal de Educação
Unidade Orçamentária	09.030.	Ensino Fundamental
Função	12	Educação
Sub Função	361	Ensino Fundamental
Programa	0017	EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL CONSTRUINDO A CIDADANIA
Projeto/Atividade	6036	Manutenção do ensino fundamental
Natureza da Despesa	3.3.90.32.00.00.	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
Desdobramento	99 02	MATERIAL PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA EM PROGRAMA EDUCACIONAL
Fonte de Recurso	1104	Demais impostos vinculados à educação básica c/c 62-1

Descrição: EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Órgão	09	Secretaria Municipal de Educação
Unidade Orçamentária	09.030.	Ensino Fundamental
Função	12	Educação
Sub Função	361	Ensino Fundamental
Programa	0017	EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL CONSTRUINDO A CIDADANIA
Projeto/Atividade	6036	Manutenção do ensino fundamental
Natureza da Despesa	4.4.90.52.00.00.	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
Desdobramento	35 00	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS
Fonte de Recurso	1104	Demais impostos vinculados à educação básica c/c 62-1

Descrição: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Órgão	09	Secretaria Municipal de Educação
Unidade Orçamentária	09.030.	Ensino Fundamental
Função	12	Educação
Sub Função	361	Ensino Fundamental
Programa	0005	VALORIZAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO
Projeto/Atividade	6035	Qualificação de recursos humanos do ensino fundamental
Natureza da Despesa	3.3.90.39.00.00.	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Desdobramento	65 01	DESENVOLVIMENTO E APERFEIÇOAMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA
Fonte de Recurso	1104	Demais impostos vinculados à educação básica c/c 62-1

1.9. VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO: R\$ 3.297.676,00 (três milhões, duzentos e noventa e sete mil, seiscentos e setenta e seis reais) - os valores máximos de **CADA ITEM** constam do **Anexo I** deste Edital.

1.10. DOS ANEXOS:

- Anexo I ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO LICITADO;
- Anexo II MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO – ART. 59 INCISO V DA LEI ORGÂNICA;
- Anexo III MODELO DE CARTA CREDENCIAL;
- Anexo IV MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;



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 E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br**PREGÃO Nº 322/2019-PM**

Anexo V	MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES;
Anexo VI	MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;
Anexo VII	MODELO DE MINUTA DE CONTRATO;
Anexo VIII	TERMO DE REFERÊNCIA;

02. DO FORNECIMENTO DO EDITAL:

2.1. O presente Edital estará à disposição dos interessados na Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística - SEMAT, na Avenida XV de Novembro, 701 – 2º. Andar – Centro – Maringá – Pr ou na íntegra pelo site www.maringa.pr.gov.br/portaldatransparencia/Licitacoes.

2.2. **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.**

2.3. **Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura do Pregão, observada a hora de abertura do certame, quaisquer licitantes poderão solicitar esclarecimentos, requerer providências ou formular impugnação escrita contra cláusulas ou condições do Edital.**

2.3.1. Os protocolos poderão ser: na Diretoria de Licitações do Município de Maringá ou por meio eletrônico através do e-mail: licitamga@maringa.pr.gov.br, ou por meio postal no endereço: Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230 – 2º andar – Maringá – PR. **Manifestações enviadas após o horário final de antecedência não serão aceitas.**

03. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

3.1. Poderão participar do Pregão quaisquer interessados da Unidade da Federação, através de representantes que atenderem os requisitos estabelecidos neste edital.

3.1.1. Os licitantes interessados somente poderão se fazer representar por intermédio de um único representante.

3.2. Não poderão participar direta ou indiretamente do Pregão:

- Empresas em estado de falência, de dissolução ou liquidação;
- Empresas 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;
- Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, bem como, a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;
- Empresas consorciadas.

3.3. A participação no Pregão importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste edital.

3.4. As interessadas deverão apresentar a documentação prevista neste Edital, sem prejuízo de outros documentos a serem definidos e fixados em Aditivos a este Edital ou em Avisos Específicos, quando o objeto de licitação sujeitar-se à legislação específica.

3.5. 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.

04. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

4.1. **DA HABILITAÇÃO:** Serão consideradas em condições de participação as empresas que, **tendo ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação**, apresentem os seguintes documentos, 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 Pregoeiro:

4.1.1. **Quanto à habilitação jurídica:**

- Registro comercial, no caso de empresário individual;



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 E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 322/2019-PMM

- b) 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;
- 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), e de Não Existência de Trabalhadores Menores (conforme modelo constante do **Anexo V**, deste Edital). As declarações deverão ser datilografadas ou digitadas.

4.1.2. Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS).
- 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. O Certificado de Registro Cadastral, expedido pela Prefeitura do Município de Maringá, em vigência na data da apresentação das propostas, será aceito em substituição aos documentos enumerados nos subitens 4.1.1. (alíneas a, b, c e d), 4.1.2. (alínea a).

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

4.3. As certidões que não apresentarem o prazo de validade em seu corpo serão consideradas válidas desde que emitidas com antecedência máxima de até 60 (sessenta) dias da data prevista para a apresentação dos Envelopes 01 e 02.

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

4.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, consoante o item 4.1.2, 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.

4.4.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 4.4.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

05. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

5.1. As propostas e a documentação de habilitação deverão estar acondicionadas em envelopes ou volumes separados, fechados, com as seguintes especificações e endereçamento:



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[E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**PREGÃO Nº 322/2019-PMM**

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, CNPJ, INSCRIÇÃO ESTADUAL, ENDEREÇO, TELEFONE E E-MAIL
EDITAL PREGÃO Nº. 322/2019-PMM
ENVELOPE Nº. 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, CNPJ, INSCRIÇÃO ESTADUAL, ENDEREÇO, TELEFONE E E-MAIL
EDITAL PREGÃO Nº. 322/2019-PMM
ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.2. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.2.1. A Proposta de Preços deverá ser preenchida em língua portuguesa e estar datilografada ou digitada com clareza, em 1 (uma) via, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante ou impressa por processo eletrônico com indicação do número do pregão, contendo a razão social, inscrição, CNPJ/MF e endereço completo da proponente, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, informando:

- a) discriminação completa dos produtos cotados, obedecidas as especificações constantes no **Anexo I** deste Edital, sob pena de desclassificação;
- b) os preços unitários e totais de **cada item**, cotados em moeda corrente nacional e apresentados em CIF (produto posto no local de entrega);
- c) na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos relacionados com o fornecimento, ficando vedada qualquer alegação posterior que vise ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados;
- d) **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.
- e) 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.

5.2.2. Não serão consideradas propostas com oferta de vantagem não prevista neste edital.

5.2.3 Serão desclassificadas de plano as propostas de preços que cotarem preços acima do valor máximo estipulado no edital para o produto cotado.

5.2.4. 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.

5.2.5. Para efeito do pagamento das faturas, a proponente deverá indicar o número da conta corrente e o endereço da agência bancária onde deseja que sejam efetuados os créditos correspondentes.

06. DA ENTREGA DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1. A licitante deverá entregar e **PROTOCOLAR** junto à Prefeitura do Município de Maringá, Diretoria de Licitações, a proposta de preços de que trata o item 5.2.1 deste edital, juntamente com a documentação de habilitação, em envelopes separados, conforme Item 5.1 deste Edital.

6.1.1. Os Envelopes nºs. 01 e 02 poderão ser entregues diretamente pela proponente ou enviados pelo correio ou outros serviços de entrega, dentro dos prazos estabelecidos no subitem 1.6.1 deste edital. No entanto, o Município não se responsabilizará por qualquer perda ou atraso na sua entrega.

6.2. O envelope contendo a documentação de habilitação do licitante, autor da melhor proposta, será aberto para avaliação do atendimento das exigências consignadas no edital, originalmente firmadas em declaração, sendo que os demais envelopes contendo a documentação das empresas não vencedoras, serão devolvidos fechados e sob protocolo aos seus representantes.



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

PREGÃO Nº 322/2019-PM

6.2.1. Os envelopes contendo a documentação das empresas não vencedoras estarão disponíveis para retirada pelos seus representantes, logo após a publicação do aviso de homologação da licitação no Órgão Oficial deste Município.

6.2.2. Os envelopes que não forem retirados após 30 (trinta) dias da data estabelecida acima, serão inutilizados.

6.3. O recebimento dos envelopes não conferirá aos proponentes qualquer direito contra o órgão promotor da licitação, observadas as prescrições da legislação específica.

6.4. Após a entrega dos envelopes, não será aceita a juntada ou substituição de quaisquer documentos, nem retificação de preço ou condições.

6.5. DO CREDENCIAMENTO E DA PARTICIPAÇÃO

6.5.1. No horário e local indicados no subitem 1.7 deste edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, os quais apresentarão o documento relativo ao credenciamento e declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

6.5.1.1. O documento relativo ao **credenciamento** (conforme modelo constante do **Anexo III**) e a **declaração** dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (conforme modelo constante do **Anexo VI**) deverão ser entregues ao Pregoeiro, separadamente dos envelopes previstos no subitem 5.1.

6.5.1.2. Em caso de não apresentação da declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, a mesma poderá ser firmada no início da sessão pelo credenciado, adotando-se o modelo constante no **Anexo VI**.

6.5.1.3. As licitantes que não enviarem representantes para a sessão de processamento do Pregão Presencial deverão apresentar a declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, dentro do envelope nº 01 – PROPOSTA, caso contrário sua proposta será DESCLASSIFICADA.

6.5.2. Às empresas que participarem da presente licitação, será permitido apenas 1 (um) representante legal, que será o único admitido a intervir em nome da empresa proponente e que deverá se apresentar para credenciamento junto ao pregoeiro, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

6.5.3. Por credenciais entendem-se:

6.5.3.1. Habilitação do representante, mediante instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante.

6.5.3.2. 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.

6.5.3.3. Estes documentos deverão ser apresentados ao Pregoeiro no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes contendo Documentação e Propostas. Poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, ou por publicações em Órgãos da Imprensa Oficial, e serão recebidos condicionalmente pelo Pregoeiro que se julgar necessário, verificará a sua autenticidade e veracidade.

6.5.3.4. A não apresentação, incorreção do documento de credenciamento ou ausência de representante, não importará na desclassificação da sua proposta no presente certame. Contudo, ela não poderá apresentar lances verbais, e nem fazer qualquer manifestação em nome da mesma na sessão do pregão.

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

**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[E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**PREGÃO Nº 322/2019-PM**

6.5.4. A ausência do credenciado, por quaisquer motivos, da sala da sessão, sem a sua substituição formal ou sem autorização expressa do Pregoeiro, impede, na sua ausência, a prática de atos inerentes ao pregão.

6.5.5. Caso a proponente queira usufruir dos benefícios para MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, previstos na Lei Complementar nº 123/06, deve apresentar a certidão simplificada emitida e registrada pela respectiva junta comercial, ou documento equivalente, indicando a condição de ME ou EPP, devidamente atualizada, ou seja, com data não superior a 90 dias. **Deverá ser entregue ao Pregoeiro, separadamente dos envelopes previstos no subitem 1.6, juntamente a Carta de Credenciamento.**

6.5.5.1. A licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, § 4º, da Lei Complementar nº 123/2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva certidão.

6.5.6. A declaração falsa relativa ao enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante, nos termos do art. 7º, da Lei nº 10.520/02, à sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, como também caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato, bem como das demais cominações legais.

6.5.7. A proponente que não for enviar representante à sessão de licitação, poderá colocar a Certidão da Junta Comercial dentro do envelope de proposta.

07. DOS PROCEDIMENTOS:

7.1. Concluída a fase de Aceitação de Propostas, o Pregoeiro comandará o início da “Abertura das Propostas”, de **cada item** por sua vez, selecionando as licitantes aptas a participar da licitação na modalidade Pregão, divulgando no ato a lista das licitantes e das propostas ofertadas, classificando-as segundo a ordem crescente dos valores ofertados, indicando desde logo as proponentes autorizadas a participar da fase competitiva da licitação.

7.2. Executada a fase de classificação e ordenação das propostas de que trata o subitem anterior, o Pregoeiro abrirá a fase competitiva de lances.

7.2.1. A princípio, participarão da etapa competitiva o ofertante da proposta de menor valor e os titulares das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores ao do menor valor ofertado, oportunizando a renovação das mesmas com o oferecimento de valores inferiores aos propostos inicialmente.

7.2.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nestas condições, será permitido o proponente das 3 (três) melhores ofertas, independente de seus valores, a formulação de lances, até que se obtenha um valor mais vantajoso para a Administração.

7.2.3. A desistência de apresentar lance implicará na automática exclusão da licitante da etapa e na manutenção do último preço apresentada pela licitante, para efeitos de ordenação das propostas.

7.2.4. A duração da fase de lances será de, no máximo, 30 (trinta) minutos. Após exaurida a fase de lances, serão analisadas as propostas, visando selecionar aquela que se apresente mais vantajosa para a Administração, **segundo o critério menor preço.**

7.2.5. Os lances ofertados pelos participantes deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

7.2.6. Em caso de resultado positivo na negociação, os novos valores ajustados serão consignados na ata da sessão e passarão a compor a proposta.

7.2.7. Apurado o menor preço e sendo este proposto por licitante não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, o pregoeiro verificará se dentre as demais classificadas há presença de empresa que assim se enquadre.

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

**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[E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**PREGÃO Nº 322/2019-PMM**

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

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

7.2.9.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, em querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

7.2.9.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 7.2.9.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.2.8.1., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.2.9.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.2.10. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.2.9, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.2.11. Caso não se realize lance, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.2.12. Nas situações previstas nos subitens **7.2.3.** e **7.2.7.**, deste edital, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.

7.3. Esgotada a fase competitiva de lances, serão classificadas e ordenadas as propostas, de forma crescente dos preços ofertados, indicando-se desde logo, a proposta de menor valor, dando-se por encerrada a fase de julgamento das propostas **quanto ao preço**, procedendo-se a imediata suspensão do pregão, visando a análise da aceitabilidade das melhores propostas, quanto aos requisitos exigidos neste edital de, no mínimo, das três ofertas de menores preços, e para o recebimento e exame da documentação de habilitação da empresa titular da menor oferta.

7.4. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS ESCRITAS:

7.4.1. A análise da aceitabilidade das propostas, a começar pela de menor valor ofertado para **cada item**, compreenderá, no exame do seu atendimento às condições gerais e específicas exigidas neste edital e em seus Anexos.

7.4.2. Serão consideradas desclassificadas as Propostas que não contiverem todos os dados e elementos exigidos para o envelope 01 – “Proposta de Preços”, ou não atenderem aos requisitos mínimos das especificações do objeto licitado, ou ofertarem preços manifestamente inexequíveis, ou incompatíveis com os valores de mercado.

7.4.3. Se a proposta ordenada como a de primeiro melhor preço for desclassificada, frente ao desatendimento às especificações técnicas mínimas exigidas neste edital e seus anexos, o Pregoeiro procederá à análise da proposta colocada em segundo lugar, e assim sucessivamente, respeitada a ordem de classificação, até que um atenda às exigências.

7.4.4. Uma vez encerrada a etapa competitiva não cabe a desistência ou pedido de retificação de preços ou quaisquer outras condições oferecidas;

7.4.5. Será admitido de cada licitante o recebimento de somente um envelope para cada uma das formas explicitadas no item 5 deste Edital.

7.5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

7.5.1. Será declarado vencedor o licitante que propuser o **Menor Preço Global** no respectivo objeto licitado, levando-se em conta a satisfação das especificações constantes do Edital.

7.5.2. A classificação se fará **pelo Menor Preço Global**, pela ordem decrescente dos preços propostos.



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

PREGÃO Nº 322/2019-PM

- 7.5.3.** Serão corrigidos, automaticamente, pelo Pregoeiro quaisquer erros de cálculo verificados nas propostas.
- 7.5.4.** Para efeito deste Edital e a critério do Pregoeiro serão desclassificadas as propostas que:
- não atendam às exigências de qualquer item deste Edital;
 - sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades, defeitos, borrões, entrelinhas ou dúbias interpretação, que dificultem o seu julgamento;
 - ofereçam preços excessivos ou manifestadamente inexequíveis;
 - forem entregues fora do prazo previsto neste Edital.
- 7.5.5.** O Município de Maringá se reserva no direito de aceitar as propostas que lhe parecerem vantajosas no seu todo ou em parte, rejeitar as que entender omissas ou falhas, sugerir a revogação ou anulação da presente licitação, de acordo com a Lei, sem que por este motivo tenha que responder por qualquer indenização ou compensação.
- 7.5.6.** O Prefeito do Município de Maringá poderá revogar a licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou mesmo anulá-la, de ofício ou por provocação de terceiros, sem que caiba às licitantes quaisquer indenizações.
- 7.5.7.** No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.5.8.** O Pregoeiro poderá, a seu exclusivo critério e a qualquer momento, solicitar de qualquer proponente esclarecimentos sobre documentos pertinentes a sua participação, não admitindo, contudo, às empresas concorrentes, qualquer complementação ou substituição de documento.

08. DA ANÁLISE DA QUALIFICAÇÃO DOS LICITANTES:

- 8.1.** Verificada a conformidade das propostas com os requisitos do Edital o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo a documentação de habilitação do autor da proposta classificada em primeiro lugar, para confirmação de suas condições de habilitação, com base nas exigências estabelecidas.
- 8.2.** Caberá ao Pregoeiro inabilitar, sumariamente, o licitante que não atender às exigências previstas, omitir qualquer dos documentos solicitados ou apresentá-los fora do prazo de validade.
- 8.3.** Poderá ser habilitado o licitante que tenha apresentado documentos com irregularidades formais, desde que tais fatos sejam irrelevantes e não causem prejuízos à Administração.
- 8.4.** Se o autor da melhor proposta não atender aos requisitos de habilitação, o pregoeiro fará imediata convocação da empresa autora da proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, para apresentar sua documentação de habilitação, até que seu autor atenda, integralmente, aos requisitos de habilitação exigidos no Edital e ou Aviso Específico.
- 8.5.** Em conformidade com a Lei Complementar n. 123/2006, não há necessidade que as microempresas e empresas de pequeno porte apresentem documentação referente à regularidade fiscal válida; havendo alguma restrição, proceder-se-á na forma do item 4.4.1. Os demais documentos exigidos no item 4.1 – DA HABILITAÇÃO deverão estar regulares.

09. DO RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E QUALIFICAÇÃO DO LICITANTE:

- 9.1.** Depois de avaliada a aceitabilidade das propostas e a qualificação da empresa titular da melhor oferta, constatando-se o atendimento dos requisitos, o Pregoeiro avisará os licitantes da decisão sobre a aceitação ou não aceitação das propostas e de habilitação e proclamará o resultado da licitação com a adjudicação do objeto ao ofertante da melhor proposta, mediante a inserção, na respectiva ata, das razões e fundamentos da decisão, dando aos participantes do certame a imediata intimação da decisão.
- 9.2.** Declarado o vencedor da licitação e não havendo interposição de recurso, o pregoeiro fará a adjudicação do objeto ao vencedor, com imediata emissão da confirmação, que discriminará e documentará as condições específicas para a contratação.



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

PREGÃO Nº 322/2019-PM

10. DOS RECURSOS:

10.1. Qualquer licitante, na mesma sessão de proclamação do vencedor da licitação, poderá manifestar imediata intencção de recorrer, devendo o fato ser devidamente consignado em ata.

10.1.1. A manifestação, necessariamente, explicitará motivação consistente e esta será liminarmente avaliada pelo Pregoeiro, o qual decidirá pela sua aceitação ou não.

10.1.2. Presentes os pressupostos da admissibilidade, o pregoeiro dará por suspensa a sessão, concedendo ao interessado o prazo de **03 (três) dias corridos** para a apresentação das razões recursais. Oportunidade em que serão também intimados os demais participantes, para, querendo, apresentar contrarrazões ao recurso, em igual número de dias, contados do término do prazo recursal concedido ao recorrente, disponibilizando-se, de imediato, vista do processo de licitação.

10.1.3. A inoocorrência de imediata manifestação do licitante do interesse de interposição de recurso e/ou sua apresentação imotivada ou insubsistente, implicará na preclusão do seu direito de recorrer do ato decisório.

10.2. Os recursos deverão ser dirigidos à autoridade superior competente por intermédio da que praticou o ato. Os protocolos poderão ser: na Diretoria de Licitações do Município de Maringá ou por meio eletrônico através do e-mail: licitamga@maringa.pr.gov.br, ou por meio postal no endereço: Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230 – 2º andar – Maringá – PR.

10.3. O pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

10.4. Não serão aceitos recursos cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou apresentada por quem não está legalmente habilitado para representar a empresa licitante.

10.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11. DA HOMOLOGAÇÃO:

11.1. Resolvidos os recursos eventualmente formulados, o Pregoeiro encaminhará o processo de licitação à autoridade competente para homologação do resultado e posterior convocação do vencedor para a retirada da nota de empenho ou documento equivalente.

12. DAS PENALIDADES:

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

- **Advertência;**
- **Multa, nas seguintes condições:**
 - a) multa de mora no percentual correspondente a 1% (um por cento) do valor total do contrato por dia de atraso na entrega, instalação e/ou prestação do serviço, a partir do 1º (primeiro) dia de atraso após a data fixada pela Contratante, até o percentual máximo de 7% (sete por cento), calculada sobre o valor total do contrato.
 - b) multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato pela inadimplência além do previsto na alínea 'a' caracterizando inexecução total do mesmo.
- **Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Maringá, pelo prazo de até 02 (dois) anos;**
- **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Administração do Município de Maringá pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.**
- **Sem prejuízo das multas a licitante será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com o município de Maringá, pelo prazo de até 02 (dois) anos, nos seguintes casos:**
 - a) Cometer fraude fiscal;



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[E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**PREGÃO Nº 322/2019-PM**

- b) Apresentar documento falso;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Fizer declaração falsa
- e) Não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- f) Não mantiver a proposta.

12.2. Para os fins da alínea “c”, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

12.3. Para os fins da alínea “e”, será cobrada a multa de 10,00 % (dez por cento) sobre o valor global da proposta, em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação.

12.4. A aplicação das sanções previstas neste processo não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº. 8.666/1993, inclusive responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Prefeitura do Município de Maringá.

12.5. A mora no cumprimento da obrigação, além de sujeitar à contratada a multa, autoriza o CONTRATANTE, em prosseguimento ou na reincidência, a rescindir o contrato e a punir o faltoso com suspensão do direito de participar de licitações ou contratar com a Administração.

12.6. As multas serão cobradas pelo Município de acordo com o estabelecido pela legislação pertinente e, caso a Contratada não venha a recolhê-la, dentro do prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Prefeitura do Município de Maringá, a mesma será descontada do valor das parcelas de pagamento vincendas.

12.7. O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente na Prefeitura do Município de Maringá, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da Lei.

12.8. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

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

12.10. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e ampla defesa.

12.11. Quando a proponente não mantiver a sua proposta; apresentar declaração ou documento falso em qualquer fase da licitação ou contrato; deixar de apresentar documento na fase de saneamento; ou por infração de qualquer outra cláusula contratual ou editalícia 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.

12.12. 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, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado do cadastro de fornecedores da Prefeitura do Município de Maringá – PR.

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

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

13. DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO:

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



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 [E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**PREGÃO Nº 322/2019-PMM**

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

13.3. É facultado à Administração do Município de Maringá, quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, ou revogar este Pregão, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

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

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

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

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

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

14. DAS AMOSTRAS DOS PRODUTOS:

14.1. Será obrigatória a entrega de amostras, pelas empresas classificadas em primeiro lugar na fase de lances, para os itens 01 ao 04, até o 5º dia útil a contar da data desta solicitação, no endereço abaixo indicado:

Secretaria Municipal de Educação – SEDUC
Av. ITORORÓ, nº 867 CEP 87.010-460
Aos cuidados de Célia ou Rosângela – tel. 44 3221 6929

a) Serão automaticamente desclassificadas as licitantes que deixarem de entregar as amostras nos prazos estabelecidos, sendo convocado a próxima licitante, obedecida a ordem de classificação provisória, para apresentar a amostra no prazo de até 5 dias úteis contados da notificação e assim sucessivamente;

b) Em caso de desclassificação da proposta apresentada pela licitante provisoriamente classificada em 1º lugar, em razão da rejeição da amostra apresentada, será convocada a próxima licitante, obedecida a ordem de classificação provisória, para apresentar a amostra no prazo de até 5 dias úteis contados da notificação e assim sucessivamente;

c) As amostras deverão ser entregues na embalagem original do fabricante, contendo externamente os dados de identificação do produto conforme legislação vigente, e por sua vez serem acondicionadas em embalagem individual e devidamente identificada com o nome da licitante, número do item e do Processo Licitatório a que se refere;

d) Todas as amostras entregues devem ser relacionadas em lista onde conste o nome da empresa, o número do pregão, o número do item no pregão, e a quantidade entregue para cada item.

e) No segundo dia útil posterior ao prazo estabelecido para a entrega das amostras, a partir das 14:00h, no mesmo endereço estabelecido para a entrega das amostras ou de outro antecipadamente informado, o produto ou bem entregue como amostra será manuseado e utilizado pelas Secretarias usuárias deste Município, para avaliação e aprovação de desempenho e verificação do atendimento às especificações e condições constantes deste Termo de Referência; facultado às licitantes o direito de acompanhar estes procedimentos;

f) A não entrega de amostra no prazo previsto sujeitará a licitante convocada à penalidade de multa de 20% do valor do produto cotado não entregue sem prejuízo de outras sanções previstas em edital ou contrato, garantida a defesa prévia.

**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[E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**PREGÃO Nº 322/2019-PM**

g) Para a Análise das amostras será adotado o critério objetivo de comparação entre a especificação do material proposto pela empresa e a especificação mínima exigida para o item, neste Termo de Referência, para que seja possível verificar se a amostra apresentada atende as condições mínimas exigidas;

h) A análise da compatibilidade das especificações técnicas será feita por uma Comissão especialmente designada pela Secretária de Educação, que emitirá **PARECER TÉCNICO-PEDAGÓGICO** atestando a compatibilidade das amostras apresentadas com as especificações descritas no Anexo I do Edital.

i) As licitantes serão convocadas para retirar, no prazo de 30 dias a partir da convocação, no endereço de entrega das amostras, as amostras não aprovadas e não consumidas na avaliação; e o não cumprimento desta obrigação dentro desse prazo será entendido como renúncia aos produtos ou bens, podendo o Município descartá-los sem gerar às licitantes direito a quaisquer ressarcimentos;

j) A critério deste Município as amostras aprovadas e não consumidas na avaliação, permanecerão em seu poder para

l) servirem como parâmetro de confrontações quando das efetivas entregas das aquisições, podendo a licitante descontá-las das quantidades fornecidas.

k) **As convocações, notificações, e informações relacionadas com amostras, poderão ser oficiadas por “e-mail”.**

l) As amostras serão analisadas por uma Comissão Especial designada pelo (a) Secretário (a) de Educação, no qual, além das especificações do EDITAL, serão observadas as seguintes condições:

Kit de Robótica – Quantidade de peças (conectividade e resistência),

Funcionamento dos componentes eletrônicos na programação.

Tablet – Compatibilidade do tablet com o software e execução das atividades com o Kit.

Material didático impresso – Verificar a qualidade de impressão, tamanho e tipo da fonte, como a quantidade de atividades e níveis de execução.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. A participação na presente licitação implica na expressa e automática concordância aos termos deste Edital e dos seus respectivos anexos, se houverem, não podendo alegar a licitante, posteriormente, desconhecimento das regras constantes deste instrumento.

15.2. 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.

15.3. A empresa vencedora da presente licitação deverá faturar em nome de **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARINGÁ, inscrita no CNPJ sob nº 76.282.656/0001-06, com sede na Avenida XV de Novembro, nº 701, Centro, no município de Maringá/ Paraná.**

15.4. Para maiores informações entrar em contato com:

- Assuntos relacionados ao edital e documentos – telefone (44) 3221-1284 – Diretoria de Licitações.

- Assuntos relacionados a especificações do objeto – telefone (44) 3221-6906 – Rosângela.

15.5. O Órgão licitador poderá suspender, ou mesmo cancelar, os negócios já realizados, no todo ou em parte, sem que desta decisão caiba qualquer recurso por parte dos interessados ou de seus representantes legais, se constatada qualquer falha, irregularidade ou inobservância aos termos deste Edital ou de seus Anexos, se for o caso.

15.6. 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.

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

- “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;
- “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;
- “prática colusiva”:** uma combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um objetivo indevido, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE 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

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

PREGÃO Nº 322/2019-PMM

- 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 15.6.3 abaixo:

15.6.2. 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;

15.6.3. 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.

15.7. 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.

Maringá, 16 de dezembro 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[E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**PREGÃO Nº 322/2019-PM****ANEXO I****EDITAL DE PREGÃO Nº. 322/2019-P.M.M.****ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO LICITADO**

OBJETO: Contratação de empresa para a implantação do Projeto denominado "ROBÓTICA EDUCACIONAL", contemplando o atendimento aos alunos do 3º ao 5º ano das escolas de ensino integral, incluindo aquisição de recursos tecnológicos como: kits educacionais, materiais didáticos, Tablets, plataforma digital integrada à solução pedagógica e prestação de serviços técnicos especializados para realização de capacitação técnica e pedagógica, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEDUC, por solicitação da Secretaria Municipal de Patrimônio Compras e Logística - SEPAT., conforme especificações abaixo:

LOTE ÚNICO GLOBAL – COM AMPLA CONCORRÊNCIA PARA EMPRESAS DE QUAISQUER PORTES

Valor Máximo do Lote: R\$ 3.297.676,00 (três milhões, duzentos e noventa e sete mil, seiscentos e setenta e seis reais), a saber:

Item	Cód.	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total	Marca	Valor Unitário Proposto	Valor Total Proposto
1	264287	304	und	Kit de robótica educacional (conforme memorial descritivo)	2.160,00	656.640,00			
2	264288	5.490	und	Caderno ou livro de atividades de robótica educacional (conforme memorial descritivo)	250,00	1.372.500,00			
3	264289	304	und	Guia de montagem impresso (conforme memorial descritivo)	250,00	76.000,00			
4	264290	304	und	Tablet com programas e aplicativos pertinentes as aulas de robótica instalados (conforme memorial descritivo)	1.349,00	410.096,00			
5	264291	20	horas	Prestação de serviço de Capacitação Técnica e Pedagógica (conforme memorial descritivo)	377,00	7.540,00	XXXX		
6	264292	2.870	horas	Prestação de serviço de Assessoria técnica pedagógica presencial e itinerante (conforme memorial descritivo)	270,00	774.900,00	XXXX		
Valor total 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[E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**PREGÃO Nº 322/2019-PM**

Item	MEMORIAL DESCRITIVO
1	<p>KIT DE ROBÓTICA EDUCACIONAL contendo blocos de montar, com sistema de encaixe interconectável e intercambiável, com elementos estruturais, como vigas (em L e retas), blocos, pranchas, engrenagens (retas e chanfradas), correias, conectores, buchas, polias, rodas, pneus e eixos de diversos tamanhos, permitindo variedade de modelos, com bandeja organizadora interna que facilite o uso pelos alunos, contendo no mínimo de 220 peças.</p> <p>O conjunto deve conter entre as peças:</p> <ul style="list-style-type: none">*01 (um) Bloco inteligente/placa com ao menos (duas) Entradas/Saída para conexão de motores e sensores.*02 (dois) Sensores, no mínimo, preferencialmente que indiquem posição e movimentação da ferramenta.*01 (um) Suporte e carregador para pilha acompanha 2 pilhas ou bateria recarregável;*01 (um) Gabarito para controle de utilização e organização;*01 (um) Motor;*01 (um) Aplicativo com idioma em Português que funcione em diversos sistemas operacionais para dispositivos móveis (tablets), que utilize programação iconizada, que possua ferramenta de documentação dos projetos, biblioteca de design com ideias inspiracionais, interativo e dinâmico, que possibilite grandes projetos de Ciências, Engenharia, Tecnologia e Programação de acordo com as turmas do 3º ao 5º Ano do Ensino Fundamental. <p>A comunicação entre o bloco inteligente/placa e o aplicativo deve acontecer sem fios ou cabeamento facilitando o manuseio, acondicionamento e cuidado com o material.</p> <p>Deve ser um material (Kit) único, no qual deve se enquadrar e possibilitar o trabalho com as séries indicadas (prioritariamente 3º ao 5º ano) tendo nele as condições para uma evolução dos trabalhos e problematizações. Caso necessário que ofereça, dê possibilidade, de trabalho adequado ao 2º ano do Ensino Fundamental no mesmo Kit.</p>
2	<p>CADERNOS ou livro DE ATIVIDADES DE ROBÓTICA EDUCACIONAL para 5.460 alunos e para 30 professores, com conteúdos relacionados a grade curricular, que possibilitem a inserção de tecnologia ao conteúdo curricular, proporcionando um aprendizado atrativo, lúdico e significativo aos alunos, visando também um desenvolvimento de conceitos, técnicas, criatividade e raciocínio lógico do 3º Ano ao 5º ano do Ensino Fundamental.</p>
3	<p>Guia de montagem impresso, contendo passo a passo de acordo com o nível da criança, com imagens claras e bem definidas, linguagem adequada e de material durável (encadernação com capa dura) facilitando o melhor aproveitamento do aluno e professor.</p>
4	<p>TABLET com programas e aplicativos pertinentes as aulas de robótica instalados e com funcionalidade independente da rede de internet, sendo dentro das especificações mínimas a seguir:</p> <p>Sistema operacional Android 4.4; tela de no mínimo 9 polegadas para a exibição de diversos conteúdos; com processador Quad Core 1.3GHz para uma navegação mais rápida e fluida; câmera Principal: 5MP; Câmera secundária: 2MP; Foco Automático: Sim; Zoom: 4x; Efeito de Foto: Sim; Resolução de reprodução: FHD (1920 x 1080); Resolução de gravação: VGA (640 x 480), Wi-Fi e memória interna de no mínimo 8GB com poder de expansão até 32GB, resolução 1024x600.</p>
5	<p>CAPACITAÇÃO TÉCNICA E PEDAGÓGICA para a implementação do Projeto de Robótica Educacional, conforme descrição constante deste termo de referência. Com duração de total de 20 horas.</p>
6	<p>Assessoria técnica pedagógica presencial e itinerante a ser requisitada e organizada de acordo com as necessidades da contratante.</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[E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**PREGÃO Nº 322/2019-PM****MATERIAL PARADIDÁTICO COM FOCO NAS DISCIPLINAS CURRICULARES**

Caderno ou livro consumível de Atividades de Robótica Educacional, com conteúdos relacionados a grade curricular, fazendo integração com a BNCC e o Refencial Curricular do Paraná, que possibilitem maior desenvolvimento cognitivo, inserindo a tecnologia ao conteúdo curricular, proporcionando um aprendizado atrativo, lúdico e significativo aos alunos, visando também a aplicação de conceitos, técnicas, e desenvolvimento da criatividade e raciocínio lógico do 3º ao 5º ano do ensino fundamental, baseado numa aplicação curricular interdisciplinar atuando em situações do cotidiano com conceitos das diversas áreas de conhecimento, sendo principalmente ciências, tecnologia, matemática e engenharia (STEAM – Science, Technology, Engineering, Arts e Mathematics).

Os cadernos ou livros de Atividades devem conter um número de atividades suficientes para a realização de no mínimo 1 aula semanal ao longo de todo o ano letivo e focados em atividades e conteúdos para o Ensino Fundamental, tendo no mínimo 40 aulas distintas, com objetivos definidos e que atendam os diferentes níveis.

Considerando que para cada ano de ensino (3º, 4º e 5º anos) deverão existir coleções específicas correspondendo só nível de desenvolvimento do aluno e com a possibilidade da contratante determinar o mais adequado a uso para cada nível e realidade escolar.

PLATAFORMA DIGITAL

A Plataforma Digital deve permitir o acompanhamento da Equipe Escolar e administrar o andamento e aplicação do programa de robótica, sendo recurso facilitador ao professor, possuindo linguagem clara e navegação intuitiva.

A plataforma deverá ser compatível com os sistemas IOS e Android, podendo ser usado no tablet especificado acima ou em outros dispositivos móveis que contenham os citados sistemas operacionais.

Pela mesma plataforma os professores devem visualizar todo o material de aula e o Guia do Educador para a programação de suas aulas, ter a possibilidade de organizar o planejamento e visualizar as atividades e unidades temáticas a serem desenvolvidas. A Plataforma poderá ter orientações aos professores e vídeos explicativos.

Prioritariamente ela deverá conter:

- a) Imagem do Guia de Montagem disponibilizado impresso, constando passo a passo das peças utilizando o Kit de montagem;
- b) Matriz virtual do Caderno ou livro dos Educadores;
- c) Todo controle e acesso deverá ter login e senha.
- d)
- e) É Necessário apresentar registro(s) da plataforma digital, que comprove(m) seu funcionamento adequado com o número de usuários cadastrados.

CAPACITAÇÃO TÉCNICA E PEDAGÓGICA

De modo a dar consecução aos objetivos propostos, os serviços técnicos pedagógicos especializados, integram as ações que requerem alocação de recursos humanos qualificados para execução prática de auxílio às atividades técnico-pedagógicas; provimento de recursos materiais e tecnológicos; provimento de material didático impresso como suporte às atividades; formação de docentes e gestores para implantação do Projeto e assessoria presencial à escola e seus respectivos gestores.

O formato da Assessoria Pedagógica deve consistir em:

- a) Formação Inicial com oficina prática e sensibilização;
- a) Ambientação Pedagógica;
- b) Assessoria Presencial na Unidade Escolar;
- c) Formação continuada. Ações complementares realizadas após a formação inicial, com intuito de desenvolver algum ponto específico de dificuldade identificado durante a assessoria presencial;
- d) Relatório Trimestral de Assessoria Pedagógica a ser encaminhado e organizado aos moldes da equipe gestora da contratante.

SERVIÇOS DE IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO DE ROBÓTICA EDUCACIONAL

Tendo em vista recursos humanos especializados, será de responsabilidade da empresa contratada, empregar profissionais devidamente qualificados ou capacitados em ROBÓTICA EDUCACIONAL, para a prestação dos serviços abaixo descritos:

Planejamento e execução do programa de formação dos professores, atendendo os seguintes critérios:

Formação Inicial e Continuada de professores. O treinamento será realizado de acordo com orientação, datas e horários da CONTRATANTE, com as necessidades particulares de cada corpo docente e discente;

Análise de conteúdos e integração com a proposta pedagógica do Município através de reuniões iniciais e readequação; Apresentação e exploração dos recursos tecnológicos do Projeto de Robótica Educacional, bem como demonstração e funcionamento dos seus componentes, por meio de oficinas práticas;

Orientação geral quanto à organização das peças e demais componentes/conjuntos relacionados ao Projeto de Robótica Educacional;

O cumprimento de eventuais encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais decorrentes da execução do presente serão de competência da empresa Contratada.

– A **Assessoria presencial** tem como carga horária 228 hrs mensais ao longo do ano. Deverá ser planejada com a equipe de Gestão Educacional da empresa contratada junto a equipe de Gestão Educacional da Secretaria 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

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

PREGÃO Nº 322/2019-PM

Educação deste Município, onde identificarem uma necessidade registrada em ações implantadas nas unidades escolares e assim planejem um momento para aplicação desta assessoria com o objetivo de se necessário resolver a necessidade diagnosticada ou ainda o acompanhamento dos professores em um momento de aula, a fim de garantir a máxima qualidade na execução das aulas.

– **Serviço de assessoria técnico-pedagógica** para todas as escolas contempladas com o projeto, sendo no mínimo 06 horas por escola mensal, totalizando 2.870 horas, o excedente de 134 horas ficará a cargo da contratante de utilizar de acordo com as necessidades da rede para eventos e outras atividades intra e extraescolares. Essa etapa visa o aprimoramento do trabalho a ser desenvolvido, através do acompanhamento de profissionais qualificados, bem como dar continuidade ao processo de formação dos professores.

Para isso, a empresa vencedora deverá designar um assessor para cada grupo de escolas a fim de preencher a carga horária pertinente, o assessor deverá acompanhar presencialmente o andamento dos projetos que utilizam os kits tecnológicos, dar suporte ao professor durante o processo didático e perceber necessidades formativas a partir da prática averiguada. Ressaltando que o assessor acompanhará o processo didático de acordo com o horário de atendimento da unidade escolar na referida oficina de robótica educacional.

– **O assessor tem como função:**

Assessorar no encaminhamento pedagógico dos projetos; receber mensalmente as informações repassadas pela equipe pedagógica da escola sobre o desenvolvimento das aulas, utilizando o kit tecnológicos;

Organizar cursos de capacitação, caso necessário e solicitado pela equipe pedagógica da escola; acompanhar o planejamento da escola no que se refere ao projeto em questão; organizar reuniões com os professores e equipe pedagógica da escola, para avaliação do processo e encaminhamentos; relatar o desenvolvimento dos trabalhos práticos, na forma de planilhas ou relatório;

Participar de eventos, mostras e outras atividades intra e extraescolares quando solicitados pela contratante a fim de garantir a visibilidade do projeto dentro da comunidade.

FORMAÇÃO INICIAL

Para o desenvolvimento inicial do Projeto de Robótica Educacional, faz necessário oferecer aos professores todo suporte teórico e prático para o início das aulas. A capacitação é composta de três elementos básicos e fundamentais:

Motivação – significância do programa para o grupo docente “etapa querer”

Conhecimento – subsídios teóricos e práticos durante a formação inicial “etapa conhecer”

Segurança – conhecimento do suporte existente na estrutura de implementação das aulas, “etapa iniciar”.

A formação inicial tem como objetivo tornar o professor apto a desenvolver o Programa de Robótica Educacional em sua plenitude.

O processo de capacitação inicial tem carga horária de 20 horas contempladas no contrato. Neste processo deverão ser gerados documentos como: Lista de Presença; Cadastro de Dados dos Professores e Avaliação. Será produzido junto aos professores o planejamento das 4 (quatro) primeiras aulas iniciais, além da entrega de todos os arquivos de controle para aplicação em sala de aula, um por unidade escolar. Tais documentos deverão ser aglutinados no final em relatório, chamado “Relatório de Capacitação Inicial” que será entregue ao responsável na Secretaria de Educação deste Município para análise e comprovação das atividades executadas, após 15 dias do término do processo.

O Serviço de capacitação inicial presencial para os professores das 38 escolas que serão contempladas com o projeto deverá compor:

No máximo 04 (quatro) horas diárias de curso presencial por oficina para no mínimo com 20 (vinte) participantes, totalizando 20 (vinte) horas para 05 (cinco) oficinas. Nesta etapa, os professores deverão adquirir conhecimentos teóricos e práticos para atuarem como facilitadores no desenvolvimento de atividades com os kits tecnológicos.

Deverão ser abordados conceitos de tecnologia, tecnologia educacional, robótica e robótica educacional, exploração dos kits, utilização e aplicação do material didático de apoio, programação do software, metodologia e planejamento de uso.

OBSERVAÇÕES E CONDIÇÕES GERAIS

1. **Modalidade: Pregão Presencial** - Sistema: Aquisição
2. **Tipo de Licitação: Menor Preço.**
3. **Critério de julgamento: Global**, 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.
4. **Valor máximo da licitação: R\$ 3.297.676,00 (três milhões, duzentos e noventa e sete mil, seiscentos e setenta e seis reais)** sendo que os valores máximos de cada item são os acima estabelecidos, e todos os que forem propostos acima deles serão desclassificados.
5. O Termo de Referência, em que consta(m) as especificações e condições, inclusive a(s) justificativa(s) para esta licitação, encontram-se no **ANEXO IX**, sendo parte integrante desta licitação.



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

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

PREGÃO Nº 322/2019-PMM

6. No valor global da proposta apresentada deverão estar inclusos os Impostos, fretes, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas pertinentes à entrega do(s) objeto(s), bem como aquelas decorrentes de eventuais substituição(ões) do(s) mesmo(s).
7. Os 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.
8. **MARCAS DOS PRODUTOS E BENS:** A licitante deverá indicar na proposta a marca de cada produto ou bem por ela cotado, que atendam as especificações e condições deste Anexo e do seu Edital.
9. Quando da efetivação das compras, o fornecedor deverá descrever os bens na Nota Fiscal obedecendo a mesma descrição constante da Nota de Empenho.
10. As aquisições/compras serão efetivadas, no todo ou em partes, por esta Prefeitura, de acordo com a sua necessidade e critério.
11. As despesas decorrentes de eventual troca do(s) produto(s) correrão por conta do fornecedor.
12. Quando da efetivação da compra, a empresa vencedora deverá emitir a nota fiscal de acordo com a nota de empenho.
13. **DAS AMOSTRAS DO PRODUTOS** – Conforme especificado no item 23 do Termo de Referência.
14. **Prazo de garantia:** Conforme especificado nos itens 18 e 19 do Termo de Referência.
15. **Prazo de entrega:** Conforme especificado no item 16 do Termo de Referência.
16. **Local de entrega:** Conforme especificado no item 17 do Termo de Referência.
17. **Prazo de Pagamento:** Conforme especificado no item 22 do Termo de Referência.
18. **Telefones para informações:**
 - a) assuntos sobre especificações dos produtos - fone: (44) 3221-6906 – Rosângela;
 - b) 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 [E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PREGÃO Nº 322/2019-PMM

ANEXO II

EDITAL DE PREGÃO Nº 322/2019-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 322/2019-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 [E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PREGÃO Nº 322/2019-PMM

ANEXO III

EDITAL DE PREGÃO Nº 322/2019-PMM

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 PREGÃO Nº 322/2019-PMM**, instaurado por essa Prefeitura.

Na qualidade de representante legal da empresa _____, outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de formular lances, negociar preço, interpor e renunciar ao direito de interposição de recurso, assinar contratos e praticar os demais atos pertinentes ao certame.

_____, ____ de _____ de 2019.

Nome e assinatura do representante legal da proponente.

Obs.: verificar minuciosamente o estabelecido no subitem 6.2.3.1 e seguintes do 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

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

PREGÃO Nº 322/2019-PMM

ANEXO IV

EDITAL DE PREGÃO Nº 322/2019-PMM

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

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

_____, ____ de _____ de 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 [E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PREGÃO Nº 322/2019-PMM

ANEXO V

EDITAL DE PREGÃO Nº 322/2019-PMM

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES

Declaramos para os devidos fins e especialmente para o **EDITAL DE PREGÃO Nº 322/2019-PMM**, que a proponente (razão social), inscrito no CNPJ/MF sob n.º, com sede na cidade de, Estado, à Rua/Av. (endereço completo), não mantém em seu quadro de pessoal trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho, ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, trabalhadores menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____, ____ de _____ de 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 [E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PREGÃO Nº 322/2019-PMM

A N E X O VI

EDITAL DE PREGÃO Nº. 322/2019-P.M.M.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À
Prefeitura do Município de Maringá
A/C do Sr. Pregoeiro.
EDITAL DE PREGÃO Nº. 322/2019-P.M.M.

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, para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, que a proponente cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste edital.

_____, ____ 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 Pregoeiro 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 E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 322/2019-PMM

ANEXO VII**EDITAL DE PREGÃO Nº. 322/2019-P.M.M.****MINUTA DO CONTRATO DE FORNECIMENTO DE PRODUTOS****CONTRATO Nº XXXX/2019 – P.M.M**

São partes integrantes neste Instrumento de Contrato:

1. de um lado, o **MUNICÍPIO DE MARINGÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CGC/MF sob nº 76.282.656/0001-06, com sede na Avenida XV de Novembro, 701, nesta cidade, neste ato representado pelo Secretário Coordenador de xxxxxx, Sr. xxxxxxxx, nos termos permissivos do Decreto nº xxx/xx, em conjunto com o Secretário Municipal xxxxxxxx, Sr. xxxxxxxx, ambos residentes e domiciliados em Maringá-PR., doravante denominada **CONTRATANTE**.

2. de outro lado, a empresa **<nome_fornecedor>**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº <Cnpj_cpf_fornecedor>, com sede na <Endereço_fornecedor>, CEP <Cep_fornecedor>, <Bairro_fornecedor>, em <Cidade_Fornecedor> -<Estado_Sigla_Fornecedor>., neste ato representada pelo Sr. <Nome_Representante>, portador da CI/RG nº <Rg_Representante> da <Órgão_Emissor_Representante>. e inscrito no CPF/MF nº <Cpf_Representante>, residente e domiciliado em <Cidade_Fornecedor> -<Estado_Sigla_Fornecedor>, doravante denominada **CONTRATADA**.

As partes acima nomeadas e qualificadas têm entre si, justo e acordado, celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, devidamente autorizado pelo **Processo Licitatório nº 2672/2019 – Pregão Presencial nº 322/2019**, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 e pelas condições que estipulam a seguir:-

CLÁUSULA PRIMEIRA:- DO OBJETO.

Este Contrato tem como objeto a **Contratação de empresa para a implantação do Projeto denominado "ROBÓTICA EDUCACIONAL"**, contemplando o atendimento aos alunos do 3º ao 5º ano das escolas de ensino integral, incluindo aquisição de recursos tecnológicos como: kits educacionais, materiais didáticos, Tablets, plataforma digital integrada à solução pedagógica e prestação de serviços técnicos especializados para realização de capacitação técnica e pedagógica, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEDUC, por solicitação da Secretaria Municipal de Patrimônio Compras e Logística - SEPAT., de acordo com as especificações constantes no **Edital de Pregão Presencial nº 322/2019** e em seus Anexos.

Parágrafo Primeiro:- 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 deste Edital, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº 8.666/93, e de acordo com o estabelecido no Edital.

Parágrafo Segundo:- Integram e completam o presente Contrato, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os termos, a proposta da CONTRATADA, bem como as especificações do Processo Licitatório nº 2672/2019 – **Pregão nº 322/2019** e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA:- DO PRAZO, VIGÊNCIA E ENTREGA.

Os produtos, objeto deste Instrumento, deverão ser entregues pela CONTRATADA no prazo de XX (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) dias, a contar da data da emissão da Nota de Empenho pelo CONTRATANTE.

Parágrafo Primeiro:- Local de entrega: Almoxarifado Central – Av. Centenário, 400 (*antigo armazém do IBC*) – Maringá (PR), mediante prévio agendamento pelos telefones (44) 3309-8264 ou 3309-8267;

Parágrafo Segundo:- A relação das escolas integrais e quantidade de turmas estão disponíveis no **DOCUMENTO Nº 1**, do Termo de referência;

Parágrafo Terceiro:- PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo ao instrumento inicial, nos termos do Art. 57, II da Lei 8.666/93, com valores da prestação de serviços, reajustáveis conforme previsto no Art. 40, XI da supracitada Lei, e posteriores alterações, podendo ser reajustados no ato da renovação de contrato, utilizando-se para tal o INPC – IBGE.



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

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

PREGÃO Nº 322/2019-PMM

Parágrafo Quarto:- 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, etc.

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

Parágrafo Sexto:- Da garantia específica do produto “Tablet”:

1. A bateria deverá possuir garantia mínima de 24 (vinte e quatro) meses, (balcão);
2. Deverão possuir garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses “ON-SITE”, pelo fabricante, para reposição de peças, mão de obra e atendimento no local, a contar da data de entrega do equipamento;
3. O tempo máximo de solução do equipamento será de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da abertura do chamado. Caso a contratada não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido e a critério da contratante, a contratada deverá substituí-lo por outro, com características e capacidades iguais ou superiores ao item substituído;
4. O fabricante deve disponibilizar uma central telefônica “própria” para abertura de chamados técnicos através de ligação gratuita para suporte e atendimento técnico, bem como possuir site na internet, com a disponibilização de drivers, firmwares e todas as atualizações existentes, relativas ao equipamento ofertado;
5. O preposto da contratada pode ser um funcionário da contratada ou de empresa por esta autorizada.
6. O preposto da contratada deverá ter poderes para executar qualquer tipo de serviço técnico ou tomar decisões de caráter administrativo em relação à garantia;
7. A assistência técnica deverá ser realizada através de atendimento técnico nos locais de instalação dos equipamentos por prepostos da contratada e a partir de um chamado técnico;
8. Contratada ou empresa autorizada por esta deverá ter um Help-Desk capaz de atender imediatamente (on-line) consultas e abrir chamados técnicos via telefone ou rede de computadores;
9. O chamado técnico deverá ser aberto por preposto da SEDUC (Help Desk interno) para a abertura de um atendimento técnico;
10. A qualquer momento a SEDUC poderá realizar uma consulta técnica através de telefone, fax ou rede de computadores para esclarecimento ou orientação.
11. A empresa vencedora da licitação poderá contratar uma empresa prestadora de serviços legalmente constituída com a finalidade de executar serviços de garantia, suporte e assistência técnica on-site.
12. O atendimento técnico engloba a manutenção corretiva que corresponde a um conjunto de ações realizadas para recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo substituições de peças, ajustes e reparos.
13. A contratada garante que os serviços serão executados apenas por empregados ou subcontratados experientes e eficientes no que se refere às suas especialidades ou profissões, além de materiais e equipamentos em condições técnicas adequadas.
14. A contratada se responsabilizará pelo conserto de qualquer equipamento, em caso de defeito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da comunicação.
15. O horário de assistência técnica deverá ser no período de 8:00 às 17:00, de segunda-feira a sexta-feira e previamente agendada com a escola localizada no município onde se encontram os equipamentos para execução do serviço. Esta assistência poderá ser executada eventualmente em outros dias e horários dependendo de prévio acordo entre as partes.
16. 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.

Parágrafo Sétimo:- Do prazo de garantia para os demais produtos deste Contrato:

1. O prazo mínimo de garantia será de 12 meses ou aquele que for oferecido pelo fabricante do produto (o que for maior).



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 [E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**PREGÃO Nº 322/2019-PM****CLÁUSULA TERCEIRA:- VALOR E CONDIÇÃO DE PAGAMENTO.**

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R\$ <Valor_Contratado> (<Valor_Contratado_Extenso>), em moeda corrente nacional, 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.

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

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

Parágrafo Terceiro:- 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 QUARTA:- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

As despesas decorrentes da prestação de serviços, objeto do presente Contrato, correrão por conta das Dotações Orçamentárias nº s:

09.030.12.361.0017.6.036.3.3.90.30.00.00. - 1103 - MATERIAL DE CONSUMO
09.030.12.361.0017.6.036.3.3.90.32.00.00. - 1104 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
09.030.12.361.0017.6.036.4.4.90.52.00.00. - 1104 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
09.030.12.361.0005.6.035.3.3.90.39.00.00. - 1104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA QUINTA:- RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE.

Caberá ao CONTRATANTE aderir ao Contrato e determinar a execução do objeto, já que há garantia real de disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente e consignatória/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos;

Parágrafo Primeiro:- A CONTRATANTE deverá 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.

Parágrafo Segundo:- A CONTRATANTE deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços ou entrega dos produtos, objeto desta licitação, sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

Parágrafo Terceiro:- A CONTRATANTE deverá receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Edital.

Parágrafo Quarto:- A CONTRATANTE deverá rejeitar os produtos ou serviços entregues em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e Edital.

Parágrafo Quinto:- A CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na entrega dos produtos ou prestação dos serviços contratados.

Parágrafo Sexto:- A CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento à CONTRATADA, através de crédito em conta-corrente, cumprindo todos os requisitos legais.

CLÁUSULA SEXTA:- RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.

A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para esta contratação, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente.

Parágrafo Primeiro:- A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE.



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 E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 322/2019-PM

Parágrafo Segundo:- Fica avençado entre as partes que a CONTRATADA se responsabiliza por todos os danos e prejuízos causados a terceiros, ficando o CONTRATANTE isento de qualquer responsabilidade civil ou ressarcimento de eventuais despesas.

Parágrafo Terceiro:- A CONTRATADA se responsabiliza por todas as dívidas porventura advindas do presente fornecimento junto ao comércio ou indústria, ficando o CONTRATANTE isento de quaisquer responsabilidades perante as mesmas.

Parágrafo Quarto:- Os equipamentos deverão ser de fácil manuseio e utilizar software livre.

Parágrafo Quinto:- O acesso à plataforma digital deverá ser livre a qualquer tempo, não se limitando ao período contratual.

Parágrafo Sexto:- A prestação de serviço de Capacitação Técnica e Pedagógica deverá ser ofertada a contratante mesmo após do prazo da validade contratual, pois, poderá haver rotatividade de equipes pedagógicas e consequentemente novas equipes deverão ser capacitadas.

Parágrafo Sétimo:- Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

I - Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II - Nas hipóteses de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

III - Considerando os propósitos das cláusulas acima, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e a execução do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA:- PENALIDADES:

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

- **Advertência;**
- **Multa, nas seguintes condições:**
 - a) multa de mora no percentual correspondente a 1% (um por cento) do valor total do contrato por dia de atraso na entrega, instalação e/ou prestação do serviço, a partir do 1º (primeiro) dia de atraso após a data fixada pela Contratante, até o percentual máximo de 7% (sete por cento), calculada sobre o valor total do contrato.



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

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

PREGÃO Nº 322/2019-PM

b) multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato pela inadimplência além do previsto na alínea 'a' caracterizando inexecução total do mesmo.

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

- **Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Maringá, pelo prazo de até 02 (dois) anos;**
- **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Administração do Município de Maringá pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.**
- **Sem prejuízo das multas a licitante será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com o município de Maringá, pelo prazo de até 02 (dois) anos, nos seguintes casos:**
 - a) Cometer fraude fiscal;
 - b) Apresentar documento falso;
 - c) Comportar-se de modo inidôneo;
 - d) Fizer declaração falsa
 - e) Não assinar o contrato no prazo estabelecido;
 - f) Não manter a proposta.

Parágrafo Segundo:- Para os fins da alínea “c”, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Terceiro:- Para os fins da alínea “e”, será cobrada a multa de 10,00 % (dez por cento) sobre o valor global da proposta, em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação.

Parágrafo Quarto:- A aplicação das sanções previstas neste processo não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº. 8.666/1993, inclusive responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Prefeitura do Município de Maringá.

Parágrafo Quinto:- A mora no cumprimento da obrigação, além de sujeitar à contratada a multa, autoriza o CONTRATANTE, em prosseguimento ou na reincidência, a rescindir o contrato e a punir o faltoso com suspensão do direito de participar de licitações ou contratar com a Administração.

Parágrafo Sexto:- As multas serão cobradas pelo Município de acordo com o estabelecido pela legislação pertinente e, caso a Contratada não venha a recolhê-la, dentro do prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Prefeitura do Município de Maringá, a mesma será descontada do valor das parcelas de pagamento vincendas.

Parágrafo Sétimo:- O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente na Prefeitura do Município de Maringá, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da Lei.

Parágrafo Oitavo:- As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

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

Parágrafo Décimo:- Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e ampla defesa.

Parágrafo Décimo Primeiro:- Quando a proponente não mantiver a sua proposta; apresentar declaração ou documento falso em qualquer fase da licitação ou contrato; deixar de apresentar documento na fase de saneamento; ou por infração de qualquer outra cláusula contratual ou editalícia 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.

Parágrafo Décimo Segundo:- 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, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado do cadastro de fornecedores da Prefeitura do Município de Maringá – PR.



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 [E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**PREGÃO Nº 322/2019-PMM**

Parágrafo Décimo Terceiro:- As sanções mencionadas não excluem a aplicação de demais sanções previstas em lei e no Edital, aplicáveis ao caso concreto.

Parágrafo Décimo Quarto:- A aplicação das sanções administrativas, inclusive as cláusulas penais, não exige a contratada da responsabilidade civil e penal a que estiver sujeita.

CLÁUSULA OITAVA:- TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS.

A troca eventual de documentos e correspondências entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita apenas através de protocolo.

CLÁUSULA NONA:- RESCISÃO.

O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no Artigo 78 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Único:- A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, prevista no Artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA:- ALTERAÇÃO.

A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Contrato somente se reputará válida se tomadas expressamente em Termo Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a dele fazer parte.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA:- LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.

O presente Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA:- CONDIÇÕES GERAIS.

Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, que venham a ser devidos em decorrência do presente correrão por conta da CONTRATADA.

Parágrafo Único:- A prestação de serviços, objeto do presente Contrato não acarreta, como consequência, a existência de qualquer vínculo empregatício entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA:- CASOS OMISSOS.

Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base nas legislações em vigor, em especial pela Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA:- FORO.

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

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam este Instrumento em três (03) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal com as testemunhas.

Maringá, <dataassinatura>.

P/ MUNICÍPIO Nome secretário coordenador
Secretário Coordenador de xxxxxx

Nome Secretário
Secretário Municipal de xxxxxx



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

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

PREGÃO Nº 322/2019-PMM

P/ <nome_representante>

CONTRATADA

<nome_fornecedor>

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 E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 322/2019-PMM

ANEXO VIII**EDITAL DE PREGÃO Nº 322/2019-PMM****TERMO DE REFERÊNCIA**

1. Unidade Requisitante: Secretaria de Educação – SEDUC, Diretoria de Gestão Educacional, Gerência de Ensino Fundamental, Gerência do Integral e Gerência de Planejamento Educacional.

2. Base Legal: Artigo 37, XXI da Constituição Federal, bem como demais legislações aplicáveis.

3. Modalidade: Pregão Presencial.

4. Modo de contratação: Contrato – Vigência: 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo ao instrumento inicial, nos termos do Art. 57, II da Lei 8.666/93, com valores da prestação de serviços, reajustáveis conforme previsto no Art. 40, XI da supracitada Lei, e posteriores alterações, podendo ser reajustados no ato da renovação de contrato, utilizando-se para tal o INPC – IBGE.

5. Forma de Fornecimento: Parcelado.

6. Tipo de Licitação: Menor Preço por lote Global.

7. Do Objeto: Licitar a Contratação de empresa para a implantação do Projeto denominado “ROBÓTICA EDUCACIONAL”, contemplando o atendimento aos alunos do 3º ao 5º ano das escolas de ensino integral, incluindo aquisição de recursos tecnológicos como: kits educacionais, materiais didáticos, tablets, plataforma digital integrada à solução pedagógica e prestação de serviços técnicos especializados para realização de capacitação técnica e pedagógica, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SEDUC, 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\$ 3.297.676,00 (três milhões, duzentos e noventa e sete mil, seiscentos e setenta e seis reais), a saber:

Item	Cód.	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total
1	264287	304	und	Kit de robótica educacional (conforme memorial descritivo)	2.160,00	656.640,00
2	264288	5.490	und	Caderno ou livro de atividades de robótica educacional (conforme memorial descritivo)	250,00	1.372.500,00
3	264289	304	und	Guia de montagem impresso (conforme memorial descritivo)	250,00	76.000,00
4	264290	304	und	Tablet com programas e aplicativos pertinentes as aulas de robótica instalados (conforme memorial descritivo)	1.349,00	410.096,00
5	264291	20	horas	Prestação de serviço de Capacitação Técnica e Pedagógica (conforme memorial descritivo)	377,00	7.540,00
6	264292	2.870	horas	Prestação de serviço de Assessoria técnica pedagógica presencial e itinerante (conforme memorial descritivo)	270,00	774.900,00

Item	MEMORIAL DESCRITIVO
1	KIT DE ROBÓTICA EDUCACIONAL contendo blocos de montar, com sistema de encaixe interconectável e intercambiável, com elementos estruturais, como vigas (em L e retas), blocos, pranchas, engrenagens (retas 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[E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**PREGÃO Nº 322/2019-PM**

	<p>chanfradas), correias, conectores, buchas, polias, rodas, pneus e eixos de diversos tamanhos, permitindo variedade de modelos, com bandeja organizadora interna que facilite o uso pelos alunos, contendo no mínimo de 220 peças.</p> <p>O conjunto deve conter entre as peças:</p> <ul style="list-style-type: none">*01 (um) Bloco inteligente/placa com ao menos (duas) Entradas/Saída para conexão de motores e sensores.*02 (dois) Sensores, no mínimo, preferencialmente que indiquem posição e movimentação da ferramenta.*01 (um) Suporte e carregador para pilha acompanha 2 pilhas ou bateria recarregável;*01 (um) Gabarito para controle de utilização e organização;*01 (um) Motor;*01 (um) Aplicativo com idioma em Português que funcione em diversos sistemas operacionais para dispositivos móveis (tablets), que utilize programação iconizada, que possua ferramenta de documentação dos projetos, biblioteca de design com ideias inspiracionais, interativo e dinâmico, que possibilite grandes projetos de Ciências, Engenharia, Tecnologia e Programação de acordo com as turmas do 3º ao 5º Ano do Ensino Fundamental. <p>A comunicação entre o bloco inteligente/placa e o aplicativo deve acontecer sem fios ou cabeamento facilitando o manuseio, acondicionamento e cuidado com o material.</p> <p>Deve ser um material (Kit) único, no qual deve se enquadrar e possibilitar o trabalho com as séries indicadas (prioritariamente 3º ao 5º ano) tendo nele as condições para uma evolução dos trabalhos e problematizações. Caso necessário que ofereça, dê possibilidade, de trabalho adequado ao 2º ano do Ensino Fundamental no mesmo Kit.</p>
2	CADERNOS ou livro DE ATIVIDADES DE ROBÓTICA EDUCACIONAL para 5.460 alunos e para 30 professores , com conteúdos relacionados a grade curricular, que possibilitem a inserção de tecnologia ao conteúdo curricular, proporcionando um aprendizado atrativo, lúdico e significativo aos alunos, visando também um desenvolvimento de conceitos, técnicas, criatividade e raciocínio lógico do 3º Ano ao 5º ano do Ensino Fundamental .
3	Guia de montagem impresso , contendo passo a passo de acordo com o nível da criança, com imagens claras e bem definidas, linguagem adequada e de material durável (encadernação com capa dura) facilitando o melhor aproveitamento do aluno e professor.
4	TABLET com programas e aplicativos pertinentes as aulas de robótica instalados e com funcionalidade independente da rede de internet, sendo dentro das especificações mínimas a seguir: Sistema operacional Android 4.4; tela de no mínimo 9 polegadas para a exibição de diversos conteúdos; com processador Quad Core 1.3GHz para uma navegação mais rápida e fluida; câmera Principal: 5MP; Câmera secundária: 2MP; Foco Automático: Sim; Zoom: 4x; Efeito de Foto: Sim; Resolução de reprodução: FHD (1920 x 1080); Resolução de gravação: VGA (640 x 480), Wi-Fi e memória interna de no mínimo 8GB com poder de expansão até 32GB, resolução 1024x600.
5	CAPACITAÇÃO TÉCNICA E PEDAGÓGICA para a implementação do Projeto de Robótica Educacional, conforme descrição constante deste termo de referência. Com duração de total de 20 horas.
6	Assessoria técnica pedagógica presencial e itinerante a ser requisitada e organizada de acordo com as necessidades da contratante.

MATERIAL PARADIDÁTICO COM FOCO NAS DISCIPLINAS CURRICULARES

Caderno ou livro consumível de Atividades de Robótica Educacional, com conteúdos relacionados a grade curricular, fazendo integração com a BNCC e o Refencial Curricular do Paraná, que possibilitem maior desenvolvimento cognitivo, inserindo a tecnologia ao conteúdo curricular, proporcionando um aprendizado atrativo, lúdico e significativo aos alunos, visando também a aplicação de conceitos, técnicas, e desenvolvimento da criatividade e raciocínio lógico do 3º ao 5º ano do ensino fundamental, baseado numa aplicação curricular interdisciplinar atuando em situações do cotidiano com conceitos das diversas áreas de conhecimento, sendo principalmente ciências, tecnologia, matemática e engenharia (STEAM – Science, Technology, Engineering, Arts e Mathematics).

Os cadernos ou livros de Atividades devem conter um número de atividades suficientes para a realização de no mínimo 1 aula semanal ao longo de todo o ano letivo e focados em atividades e conteúdos para o Ensino Fundamental, tendo no mínimo 40 aulas distintas, com objetivos definidos e que atendam os diferentes níveis.

Considerando que para cada ano de ensino (3º, 4º e 5º anos) deverão existir coleções específicas correspondendo só nível de desenvolvimento do aluno e com a possibilidade da contratante determinar o mais adequado a uso para cada nível e realidade escolar.

PLATAFORMA DIGITAL

A Plataforma Digital deve permitir o acompanhamento da Equipe Escolar e administrar o andamento e aplicação do programa de robótica, sendo recurso facilitador ao professor, possuindo linguagem clara e navegação intuitiva.

A plataforma deverá ser compatível com os sistemas IOS e Android, podendo ser usado no tablet especificado acima ou em outros dispositivos móveis que contenham os citados sistemas operacionais.



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

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

PREGÃO Nº 322/2019-PM

Pela mesma plataforma os professores devem visualizar todo o material de aula e o Guia do Educador para a programação de suas aulas, ter a possibilidade de organizar o planejamento e visualizar as atividades e unidades temáticas a serem desenvolvidas. A Plataforma poderá ter orientações aos professores e vídeos explicativos.

Prioritariamente ela deverá conter:

- Imagem do Guia de Montagem disponibilizado impresso, constando passo a passo das peças utilizando o Kit de montagem;
- Matriz virtual do Caderno ou livro dos Educadores;
- Todo controle e acesso deverá ter login e senha.
-
- É Necessário apresentar registro(s) da plataforma digital, que comprove(m) seu funcionamento adequado com o número de usuários cadastrados.

CAPACITAÇÃO TÉCNICA E PEDAGÓGICA

De modo a dar consecução aos objetivos propostos, os serviços técnicos pedagógicos especializados, integram as ações que requerem alocação de recursos humanos qualificados para execução prática de auxílio às atividades técnico-pedagógicas; provimento de recursos materiais e tecnológicos; provimento de material didático impresso como suporte às atividades; formação de docentes e gestores para implantação do Projeto e assessoria presencial à escola e seus respectivos gestores.

O formato da Assessoria Pedagógica deve consistir em:

- Formação Inicial com oficina prática e sensibilização;
- Ambientação Pedagógica;
- Assessoria Presencial na Unidade Escolar;
- Formação continuada. Ações complementares realizadas após a formação inicial, com intuito de desenvolver algum ponto específico de dificuldade identificado durante a assessoria presencial;
- Relatório Trimestral de Assessoria Pedagógica a ser encaminhado e organizado aos moldes da equipe gestora da contratante.

SERVIÇOS DE IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO DE ROBÓTICA EDUCACIONAL

Tendo em vista recursos humanos especializados, será de responsabilidade da empresa contratada, empregar profissionais devidamente qualificados ou capacitados em ROBÓTICA EDUCACIONAL, para a prestação dos serviços abaixo descritos:

Planejamento e execução do programa de formação dos professores, atendendo os seguintes critérios:

Formação Inicial e Continuada de professores. O treinamento será realizado de acordo com orientação, datas e horários da CONTRATANTE, com as necessidades particulares de cada corpo docente e discente;

Análise de conteúdos e integração com a proposta pedagógica do Município através de reuniões iniciais e readaptação; Apresentação e exploração dos recursos tecnológicos do Projeto de Robótica Educacional, bem como demonstração e funcionamento dos seus componentes, por meio de oficinas práticas;

Orientação geral quanto à organização das peças e demais componentes/conjuntos relacionados ao Projeto de Robótica Educacional;

O cumprimento de eventuais encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais decorrentes da execução do presente serão de competência da empresa Contratada.

– A Assessoria presencial tem como carga horária 228 hrs mensais ao longo do ano. Deverá ser planejada com a equipe de Gestão Educacional da empresa contratada junto a equipe de Gestão Educacional da Secretaria de Educação deste Município, onde identificarem uma necessidade registrada em ações implantadas nas unidades escolares e assim planejarem um momento para aplicação desta assessoria com o objetivo de se necessário resolver a necessidade diagnosticada ou ainda o acompanhamento dos professores em um momento de aula, a fim de garantir a máxima qualidade na execução das aulas.

– Serviço de assessoria técnico-pedagógica para todas as escolas contempladas com o projeto, sendo no mínimo 06 horas por escola mensal, totalizando 2.870 horas, o excedente de 134 horas ficará a cargo da contratante de utilizar de acordo com as necessidades da rede para eventos e outras atividades intra e extraescolares. Essa etapa visa o aprimoramento do trabalho a ser desenvolvido, através do acompanhamento de profissionais qualificados, bem como dar continuidade ao processo de formação dos professores.

Para isso, a empresa vencedora deverá designar um assessor para cada grupo de escolas a fim de preencher a carga horária pertinente, o assessor deverá acompanhar presencialmente o andamento dos projetos que utilizam os kits tecnológicos, dar suporte ao professor durante o processo didático e perceber necessidades formativas a partir da prática averiguada. Ressaltando que o assessor acompanhará o processo didático de acordo com o horário de atendimento da unidade escolar na referida oficina de robótica educacional.

– O assessor tem como função:

Assessorar no encaminhamento pedagógico dos projetos; receber mensalmente as informações repassadas pela equipe pedagógica da escola sobre o desenvolvimento das aulas, utilizando o kit tecnológicos;

Organizar cursos de capacitação, caso necessário e solicitado pela equipe pedagógica da escola; acompanhar o planejamento da escola no que se refere ao projeto em questão; organizar reuniões com os professores e equipe



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[E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**PREGÃO Nº 322/2019-PM**

pedagógica da escola, para avaliação do processo e encaminhamentos; relatar o desenvolvimento dos trabalhos práticos, na forma de planilhas ou relatório;

Participar de eventos, mostras e outras atividades intra e extraescolares quando solicitados pela contratante a fim de garantir a visibilidade do projeto dentro da comunidade.

FORMAÇÃO INICIAL

Para o desenvolvimento inicial do Projeto de Robótica Educacional, faz necessário oferecer aos professores todo suporte teórico e prático para o início das aulas. A capacitação é composta de três elementos básicos e fundamentais:

Motivação – significância do programa para o grupo docente “etapa querer”

Conhecimento – subsídios teóricos e práticos durante a formação inicial “etapa conhecer”

Segurança – conhecimento do suporte existente na estrutura de implementação das aulas, “etapa iniciar”.

A formação inicial tem como objetivo tornar o professor apto a desenvolver o Programa de Robótica Educacional em sua plenitude.

O processo de capacitação inicial tem carga horária de 20 horas contempladas no contrato. Neste processo deverão ser gerados documentos como: Lista de Presença; Cadastro de Dados dos Professores e Avaliação. Será produzido junto aos professores o planejamento das 4 (quatro) primeiras aulas iniciais, além da entrega de todos os arquivos de controle para aplicação em sala de aula, um por unidade escolar. Tais documentos deverão ser aglutinados no final em relatório, chamado “Relatório de Capacitação Inicial” que será entregue ao responsável na Secretaria de Educação deste Município para análise e comprovação das atividades executadas, após 15 dias do término do processo.

O Serviço de capacitação inicial presencial para os professores das 38 escolas que serão contempladas com o projeto deverá compor:

No máximo 04 (quatro) horas diárias de curso presencial por oficina para no mínimo com 20 (vinte) participantes, totalizando 20 (vinte) horas para 05 (cinco) oficinas. Nesta etapa, os professores deverão adquirir conhecimentos teóricos e práticos para atuarem como facilitadores no desenvolvimento de atividades com os kits tecnológicos.

Deverão ser abordados conceitos de tecnologia, tecnologia educacional, robótica e robótica educacional, exploração dos kits, utilização e aplicação do material didático de apoio, programação do software, metodologia e planejamento de uso.

8. Das Justificativas:**8.1. Para adoção da Modalidade “PREGÃO”:**

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

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

8.2. Justificativa fática para a adoção desta Modalidade:

A escolha por **Pregão Presencial** deve-se a maior agilidade e facilidade na condução do processo licitatório, 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. Ademais, no termos da lei complementar nº 123/2006 e lei municipal complementar nº 1142/2019 o pregão na forma presencial favorece o microempreendedor fomentando a economia e o desenvolvimento local. No que se refere à opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízo à competitividade. Além disto tem se observado através de acompanhamento de pregões eletrônicos que embora tenha sido concebido para agilizar os procedimentos, isso não ocorre e na prática há excessiva demora em suas conclusões, dado ao grande volume de empresas que declinam de suas propostas, o que já não ocorre na forma presencial. Sendo assim, a escolha da modalidade Pregão Presencial é a mais adequada à aquisição do objeto do certame, pois a Administração Pública tem o poder discricionário para decidir sobre as modalidades licitatórias de acordo com sua necessidade e conveniência desde que motivadas, como está disposto nos autos. Considerando, no mais, que a opção pelo Pregão Presencial decorre da sua prerrogativa de escolha que possui a Administração, já que, como dito anteriormente, a Lei não obriga à utilização do Pregão Eletrônico, pois essa é uma alternativa do contratante quando o objeto for comum o bastante para ser definido e encontrado no mercado, de forma simples e objetiva, inviabilizando uma verificação prévia das propostas de grande número de empresas no Pregão Eletrônico. Considerando ainda que é sabido e notório que a realização do Pregão na sua forma Eletrônica tem acarretado alguns sérios problemas para os órgãos públicos a exemplo desta Prefeitura, especialmente, no que se refere ao cumprimento contratual, por conta em grande parte da distância, que permite a modalidade Eletrônica e o desinteresse posterior de licitantes, decorrente justamente dessa distância por ocasião da adjudicação, vindo a resultar em prejuízo em diversos aspectos como econômico, material e temporal para o órgão público, o mesmo não ocorrendo quando do Pregão na sua forma Presencial que demanda, e demonstra maior interesse por parte dos licitantes. O Pregão Presencial, além de mais prático, fácil, simples, direto e acessível, atinge o seu fim, e fim único de toda licitação, qual seja garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, permitindo a participação de quaisquer interessados que atendam



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

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

PREGÃO Nº 322/2019-PMM

aos requisitos exigidos, e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, mediante sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais, além de ser eminentemente público e aberto, não resultando, desta forma, em qualquer prejuízo para a Administração, eis porque se justifica a inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica, optando-se, como aqui se faz, pela utilização do Pregão Presencial.

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

Os Objetos descritos neste Termo de Referência são classificados como bem comum em atendimento ao disposto no § 1º do art. 2º do Decreto n.º 5.450/2005, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência e no Edital da licitação, por meio de especificações usuais do mercado. Desta forma, consideramos a modalidade de pregão como sendo a mais adequada ao presente caso, tendo em vista a baixa complexidade na elaboração e condução do processo licitatório.

– **O descritivo deste material de robótica se justifica por proporcionar o uso em séries diferentes sem necessidade de materiais complementares, portanto para que possamos trabalhar com um único material com as três séries dispostas no termo de referência (3º ao 5º ano) e nos dê possibilidade de ampliação para o 2º ano do ensino fundamental sem ter necessidade de comprar outro material. Dessa forma também se respalda o uso dos tablets e de um programa que possua navegação iconizada e intuitiva, dando facilidade pelo não uso de um teclado para execução e programação do mesmo.**

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. Para solicitar a apresentação de amostras:

A apresentação de amostra se faz necessária para que haja uma melhor verificação do item a ser adquirido 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 que poderá gerar custos futuros com manutenção e substituição.

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 Termo de Referência, para que seja possível verificar se a amostra apresentada atende as condições mínimas exigidas.

8.7. Para não aplicação dos benefícios dos artigos 47 e 48 da Lei Complementar 123/2006:

a) No presente caso, a divisão da quantidade em 2 (dois) lotes com a consequente 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;

b) Ademais, a reserva de cota exclusiva para ME/EPP impossibilita a oferta de lance por empresas com outro enquadramento, o que pode resultar em itens desertos, trazendo prejuízos à licitação, sendo este valor fundamental e direito personalíssimo maior perante quaisquer outros postulados jurídicos, administrativos ou econômicos.

Assim, com fundamento no artigo 49 da LC 123/2006 não é aplicada a divisão para ME/EPP.

8.8. Para aquisição dos itens:

8.8.1. A globalização efetivada pelos avanços tecnológicos cada vez mais acelerados diminui as distâncias entre os diferentes pontos do planeta e permite ao homem conhecer mais de perto outras culturas e costumes, introduzindo assim, novidades até então desconhecidas e desnecessárias. Nesse sentido as transformações tecnológicas, culturais e sociais exigem, de fato, a democratização da educação, o que não significa apenas reivindicá-la para todos, mas garantir ensino público de qualidade, visando a efetivação de uma prática educativa que contribua para a elevação cultural e científica das camadas populares e ao mesmo tempo, responda às necessidades de acesso à tecnologia.

8.8.2. A Secretaria de Educação de Maringá tem por finalidade de qualificar as atividades educacionais no âmbito da robótica educacional, nesta perspectiva, o objetivo da utilização de kits de robótica é possibilitar atividades práticas dos conteúdos das áreas do conhecimento da Educação Básica proporcionando aos alunos situações desafiadoras que os levem a busca da resolução de problemas para que aprendam a pensar interpretando dados obtidos a partir de experiências. A utilização de kits de robótica geram uma oportunidade de interdisciplinaridade promovendo a integração de conceitos de diversas áreas sendo possível trabalhar de forma prática conceitos trabalhados em sala de aula nos diversos componentes curriculares, além de utilizar a tecnologia como forma de motivação no processo de conhecimento dos alunos. Este projeto atenderá, em 2020, escolas do Ensino Fundamental com Ensino Integral,



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[E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**PREGÃO Nº 322/2019-PM**

contemplando os alunos dos 3º, 4º e 5º anos conforme planilha em anexo no final deste termo. No intuito de otimizar o processo pedagógico e proporcionar aos alunos uma experiência de qualidade se busca um equipamento que possua um design limpo, e que use menor quantidade de conexões via fios, facilitando o manuseio, acondicionamento e cuidado. Sendo assim, se opta por material que possa ser usado com plataformas móveis (tablets) os quais têm menor custo de aquisição e uma gama maior de recursos a serem usados, como jogos, esquemas de programação e afins. A proposta também vem de encontro com a necessidade de proporcionar diferentes formas de acesso a recursos tecnológicos, tão como ser integrada as propostas definidas pelo programa Educação Conectada (MEC).

8.8.3. A escola não deve se restringir apenas à transmissão de conteúdos, mas principalmente, ensinar formas de acesso e apropriação do conhecimento elaborado, de modo que ele possa praticá-las autonomamente ao longo de sua vida, além da sua permanência na escola. (REGO, 1995).

9. Objetivo geral:

9.1. O presente Termo de Referência objetiva a contratação de empresa para a implantação do Projeto denominado “**ROBÓTICA EDUCACIONAL**”, contemplando o atendimento aos alunos do 3º ao 5º ano das escolas de ensino integral, incluindo aquisição de recursos tecnológicos como: kits educacionais, materiais didáticos, tablets, plataforma digital integrada à solução pedagógica e prestação de serviços técnicos especializados para realização de capacitação técnica e pedagógica.

9.2. O processo ocorrerá na modalidade de Pregão Presencial, no intuito de ter a seleção de proposta mais vantajosa e de melhor qualidade.

10. Para as quantidades solicitadas:

Este projeto atenderá, em 2020, escolas do Ensino Fundamental com Ensino Integral, contemplando os 5.460 alunos dos 3º, 4º e 5º anos do Ensino Fundamental e para 30 professores.

11. Justificativas dos Preços sugeridos na licitação:

a) Para a fixação do valor máximo da licitação, optou-se pelo valor da média mediana dos orçamentos obtidos, objetivando uma maior competição para evitar desertos/fracassados e ainda não ocorrer sobrepreço com relação ao processo anterior;

b) A pesquisa de preços é ampla e segue as orientações do TCE, e além de pesquisas de mercado feitas com empresas privadas.

Foram ainda, consultados outros entes da administração pública através do Banco de Preços, mas como o objeto da Licitação é específico, cuja especificação foi criada pela secretaria solicitante, assim não houve resultados na busca.

12. As despesas correrão pelas seguintes dotações:

SECRETARIA MUNICIPAL	FONTE DE RECURSOS	DOTAÇÃO
SEDUC	1104	09.030.12.361.0005.6035.3.3.90.39.00.00 09.030.12.361.0017.6036.3.3.90.30.00.00 09.030.12.361.0017.6036.4.4.90.52.00.00

13. Exigências de Habilitação:**13.1. 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:

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

13.1.7. Idoneidade;

13.1.8. 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



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[E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**PREGÃO Nº 322/2019-PM**

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;

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 proposta:

14.1. No valor global da proposta apresentada deverão estar inclusos os Impostos, fretes, encargos sociais e trabalhistas, materiais, e demais despesas pertinentes à entrega dos objetos, bem como aquelas decorrentes de eventuais substituições dos mesmos.

14.2. O valor máximo da Licitação foi fixado de acordo com os parâmetros estabelecidos em planilha anexa a este processo, e é de R\$ 3.297.676,00 (três milhões, duzentos e noventa e sete mil, seiscentos e setenta e seis reais), sendo que os valores máximos de cada item são os acima estabelecidos, e todos os que forem propostos acima deles serão desclassificados.

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

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

15. Critério de Julgamento:

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

16. Prazo de entrega:

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

17. Local de entrega:

17.1. Almoxarifado Central – Av. Centenário, 400 (*antigo armazém do IBC*) – Maringá (PR), mediante prévio agendamento pelos telefones (44) 3309-8264 ou 3309-8267;

17.2. A relação das escolas integrais e quantidade de turmas estão disponíveis no **DOCUMENTO Nº 1**, deste Termo de referência;

18. Da garantia específica do Item “Tablet”:

18.1. A bateria deverá possuir garantia mínima de 24 (vinte e quatro) meses, (balcão);

18.2. Deverão possuir garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses “ON-SITE”, pelo fabricante, para reposição de peças, mão de obra e atendimento no local, a contar da data de entrega do equipamento;

18.3. O tempo máximo de solução do equipamento será de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da abertura do chamado. Caso a contratada não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido e a critério da contratante, a contratada deverá substituí-lo por outro, com características e capacidades iguais ou superiores ao item substituído;

18.4. O fabricante deve disponibilizar uma central telefônica “própria” para abertura de chamados técnicos através de ligação gratuita para suporte e atendimento técnico, bem como possuir site na internet, com a disponibilização de drivers, firmwares e todas as atualizações existentes, relativas ao equipamento ofertado;

18.5. O preposto da contratada pode ser um funcionário da contratada ou de empresa por esta autorizada.

18.6. O preposto da contratada deverá ter poderes para executar qualquer tipo de serviço técnico ou tomar decisões de caráter administrativo em relação à garantia;

18.7. A assistência técnica deverá ser realizada através de atendimento técnico nos locais de instalação dos equipamentos por prepostos da contratada e a partir de um chamado técnico;

18.8. Contratada ou empresa autorizada por esta deverá ter um Help-Desk capaz de atender imediatamente (on-line) consultas e abrir chamados técnicos via telefone ou rede de computadores;

18.9. O chamado técnico deverá ser aberto por preposto da SEDUC (Help Desk interno) para a abertura de um atendimento técnico;

18.10. A qualquer momento a SEDUC poderá realizar uma consulta técnica através de telefone, fax ou rede de computadores para esclarecimento ou orientação.



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

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

PREGÃO Nº 322/2019-PM

18.11. A empresa vencedora da licitação poderá contratar uma empresa prestadora de serviços legalmente constituída com a finalidade de executar serviços de garantia, suporte e assistência técnica on-site.

18.12. O atendimento técnico engloba a manutenção corretiva que corresponde a um conjunto de ações realizadas para recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo substituições de peças, ajustes e reparos.

18.13. A contratada garante que os serviços serão executados apenas por empregados ou subcontratados experientes e eficientes no que se refere às suas especialidades ou profissões, além de materiais e equipamentos em condições técnicas adequadas.

18.14. A contratada se responsabilizará pelo conserto de qualquer equipamento, em caso de defeito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da comunicação.

18.15. O horário de assistência técnica deverá ser no período de 8:00 às 17:00, de segunda-feira a sexta-feira e previamente agendada com a escola localizada no município onde se encontram os equipamentos para execução do serviço. Esta assistência poderá ser executada eventualmente em outros dias e horários dependendo de prévio acordo entre as partes.

18.16. **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;**

18.17. **A prestação de serviços de assistência técnica do Tablet, após o período de garantia deverá ser ofertada a contratante, mesmo fora do prazo da validade contratual.**

19. Do prazo de garantia para os demais itens desta licitação:

O prazo mínimo de garantia será de 12 meses ou aquele que for oferecido pelo fabricante do produto (o que for maior).

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 Contrato e determinar a execução do objeto, já que há 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 Termo de Referência 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.**

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

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. 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.

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

- **Advertência;**

- **Multa, nas seguintes condições:**

a) multa de mora no percentual correspondente a 1% (um por cento) do valor total do contrato por dia de atraso na entrega, instalação e/ou prestação do serviço, a partir do 1º (primeiro) dia de atraso após a data



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

PREGÃO Nº 322/2019-PMM

fixada pela Contratante, até o percentual máximo de 7% (sete por cento), calculada sobre o valor total do contrato.

b) multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato pela inadimplência além do previsto na alínea 'a' caracterizando inexecução total do mesmo.

Obs. As multas previstas são cumuláveis, caso constatada a incidência de mais de uma das penalidades;

- **Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Maringá, pelo prazo de até 02 (dois) anos;**
- **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Administração do Município de Maringá pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.**
- **Sem prejuízo das multas a licitante será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com o município de Maringá, pelo prazo de até 02 (dois) anos, nos seguintes casos:**
 - a) Cometer fraude fiscal;
 - b) Apresentar documento falso;
 - c) Comportar-se de modo inidôneo;
 - d) Fizer declaração falsa
 - e) Não assinar o contrato no prazo estabelecido;
 - f) Não mantiver a proposta.

21.2. Para os fins da alínea “c”, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

21.3. Para os fins da alínea “e”, será cobrada a multa de 10,00 % (dez por cento) sobre o valor global da proposta, em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação.

21.4. A aplicação das sanções previstas neste processo não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº. 8.666/1993, inclusive responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Prefeitura do Município de Maringá:

21.5. A mora no cumprimento da obrigação, além de sujeitar à contratada a multa, autoriza o CONTRATANTE, em prosseguimento ou na reincidência, a rescindir o contrato e a punir o faltoso com suspensão do direito de participar de licitações ou contratar com a Administração.

21.6. As multas serão cobradas pelo Município de acordo com o estabelecido pela legislação pertinente e, caso a Contratada não venha a recolhê-la, dentro do prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Prefeitura do Município de Maringá, a mesma será descontada do valor das parcelas de pagamento vincendas.

21.7. O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente na Prefeitura do Município de Maringá, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da Lei.

21.8. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

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

21.10. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e ampla defesa.

21.11. Quando a proponente não mantiver a sua proposta; apresentar declaração ou documento falso em qualquer fase da licitação ou contrato; deixar de apresentar documento na fase de saneamento; ou por infração de qualquer outra cláusula contratual ou editalícia 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.

21.12. 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, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado do cadastro de fornecedores da Prefeitura do Município de Maringá – PR.

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

21.14. 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.



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

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

PREGÃO Nº 322/2019-PM

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.

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

23. Das amostras do produto:

23.1. Será obrigatória a entrega de amostras, pelas empresas classificadas em primeiro lugar na fase de lances, para os itens 01 ao 04, até o 5º dia útil a contar da data desta solicitação, no endereço abaixo indicado:

Secretaria Municipal de Educação – SEDUC
Av. ITORORÓ, nº 867 CEP 87.010-460
Aos cuidados de Célia ou Rosângela – tel. 44 3221 6929

b) Serão automaticamente desclassificadas as licitantes que deixarem de entregar as amostras nos prazos estabelecidos, sendo convocado a próxima licitante, obedecida a ordem de classificação provisória, para apresentar a amostra no prazo de até 5 dias úteis contados da notificação e assim sucessivamente;

c) Em caso de desclassificação da proposta apresentada pela licitante provisoriamente classificada em 1º lugar, em razão da rejeição da amostra apresentada, será convocada a próxima licitante, obedecida a ordem de classificação provisória, para apresentar a amostra no prazo de até 5 dias úteis contados da notificação e assim sucessivamente;

d) As amostras deverão ser entregues na embalagem original do fabricante, contendo externamente os dados de identificação do produto conforme legislação vigente, e por sua vez serem acondicionadas em embalagem individual e devidamente identificada com o nome da licitante, número do item e do Processo Licitatório a que se refere;

e) Todas as amostras entregues devem ser relacionadas em lista onde conste o nome da empresa, o número do prego, o número do item no prego, e a quantidade entregue para cada item.

f) No segundo dia útil posterior ao prazo estabelecido para a entrega das amostras, a partir das 14:00h, no mesmo endereço estabelecido para a entrega das amostras ou de outro antecipadamente informado, o produto ou bem entregue como amostra será manuseado e utilizado pelas Secretarias usuárias deste Município, para avaliação e aprovação de desempenho e verificação do atendimento às especificações e condições constantes deste Termo de Referência; facultado às licitantes o direito de acompanhar estes procedimentos;

g) A não entrega de amostra no prazo previsto sujeitará a licitante convocada à penalidade de multa de 20% do valor do produto cotado não entregue sem prejuízo de outras sanções previstas em edital ou contrato, garantida a defesa prévia.

h) Para a Análise das amostras será adotado o critério objetivo de comparação entre a especificação do material proposto pela empresa e a especificação mínima exigida para o item, neste Termo de Referência, para que seja possível verificar se a amostra apresentada atende as condições mínimas exigidas;

i) A análise da compatibilidade das especificações técnicas será feita por uma Comissão especialmente designada pela Secretária de Educação, que emitirá **PARECER TÉCNICO-PEDAGÓGICO** atestando a compatibilidade das amostras apresentadas com as especificações descritas no **Anexo I do Edital**.

j) As licitantes serão convocadas para retirar, no prazo de 30 dias a partir da convocação, no endereço de entrega das amostras, as amostras não aprovadas e não consumidas na avaliação; e o não cumprimento desta obrigação dentro desse prazo será entendido como renúncia aos produtos ou bens, podendo o Município descartá-los sem gerar às licitantes direito a quaisquer ressarcimentos;

k) A critério deste Município as amostras aprovadas e não consumidas na avaliação, permanecerão em seu poder para

l) servirem como parâmetro de confrontações quando das efetivas entregas das aquisições, podendo a licitante descontá-las das quantidades fornecidas.

m) As convocações, notificações, e informações relacionadas com amostras, poderão ser oficiadas por “e-mail”.

n) As amostras serão analisadas por uma Comissão Especial designada pelo (a) Secretário (a) de Educação, no qual, além das especificações do EDITAL, serão observadas as seguintes condições:

Kit de Robótica – Quantidade de peças (conectividade e resistência),

Funcionamento dos componentes eletrônicos na programação.

Tablet – Compatibilidade do tablet com o software e execução das atividades com o Kit.

Material didático impresso – Verificar a qualidade de impressão, tamanho e tipo da fonte, como a quantidade de atividades e níveis de execução.

24. Condição específica no caso de empresas de pequeno porte e microempreendedor individual – mpes

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

24.2. **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.

25. Observações Gerais:

25.1. Os equipamentos deverão ser de fácil manuseio e utilizar software livre;



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[E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**PREGÃO Nº 322/2019-PMM**

25.2. O acesso à plataforma digital deverá ser livre a qualquer tempo, não se limitando ao período contratual;

25.3. A prestação de serviço de Capacitação Técnica e Pedagógica **deverá ser ofertada a contratante mesmo após do prazo da validade contratual, pois, poderá haver rotatividade de equipes pedagógicas e consequentemente novas equipes deverão ser capacitadas;**

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

26. A fiscalização do contrato ficará a cargo de:

	Nome	Cargo/Função	Matrícula
Titular	Sueli Aparecida R. Spanhol	Gerente da Educação Integral	19969 / 41490
Suplente	Patrícia Gongora Rosa	Professora	33155

27. Telefones para informações:

Assuntos sobre especificações dos produtos – fone: (44) 3221-6906 – Rosângela.

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[E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**PREGÃO Nº 322/2019-PM****DOCUMENTO Nº 1 – ANEXO VIII****RELAÇÃO DAS ESCOLAS INTEGRAIS E QUANTIDADE DE TURMAS**

ESCOLAS	TURMAS					Total de turmas	Total de alunos	IDEB 2017
	1º	2º	3º	4º	5º			
01. Agmar dos Santos	02	02	02	02	-	08	197	6,9
	49	43	59	40	-			
02. Aniceto Matti	01	01	01	-	-	03	83	6,3
	26	29	28	-	-			
03. Ariovaldo Moreno	03	03	03	03	02	14	318	7,5
	60	67	72	69	50			
04. Antenor Sanches	02	03	02	01	01	09	213	NOVA
	50	71	47	23	22			
05. Antonio Carlos Velasques	01	01	-	-	-	02	33	NOVA
	13	20	-	-	-			
06. Angela Vergínia Borin	03	-	-	-	-	03	64	6,8
	63	-	-	-	-			
07. Benedita Natália Lima	02	02	02	02	01	09	197	6,2
	41	44	37	48	27			
08. Diderot Alves da R. Loures	02	02	02	02	-	08	148	6,1
	32	39	37	40	-			
09. Dom Jaime Luiz Coelho	03	03	03	02	02	13	364	NOVA
	75	90	90	60	49			
10. Dona Angelina L. Meneguetti	02	02	02	02	01	09	225	7,1
	40	56	56	49	24			
11. Fernão Dias	01	01	01	01	01	05	88	RECURSO
	17	16	18	22	13			
12. Gabriela Mistral	01	01	01	01	01	05	120	7,0
	25	26	24	24	21			
13. Geraldo Meneguetti	03	03	02	02	02	12	269	6,9
	63	69	48	46	43			
14. Helenton Borba Cortes	02	01	02	-	-	05	113	7,2
	41	24	48	-	-			
15. João Batista Sanches	02	02	02	02	01	09	203	7,5
	41	51	43	40	28			
16. José Darcy de Carvalho	02	01	01	01	01	06	151	6,9
	44	27	25	28	27			
17. José Galetti	02	02	02	02	02	10	249	7,9
	48	54	51	52	44			
18. José Hiran Sallée	03	03	03	04	02	15	411	6,9



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[E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**PREGÃO Nº 322/2019-PM**

	72	87	84	108	60			
19. José Marchesini	02	03	03	02	02	12	299	7,5
	49	83	78	46	43			
20. Manuel Dias	01	01	01	01	01	05	116	6,3
	22	30	29	19	16			
21. Maria Machado de Assis	02	02	02	02	02	10	221	6,7
	38	43	52	49	39			
22. Mariana Viana Dias	03	03	03	03	03	15	365	6,8
	71	81	72	77	64			
23. Milton Santos	01	02	02	02	02	09	231	-
	22	44	57	49	57			
24. Miriam Leila Palandri	01	02	02	01	01	07	134	7,3
	18	40	35	21	20			
25. Nadyr Maria Alegretti	03	03	03	03	03	15	295	6,7
	52	65	64	65	49			
26. Octávio Periotto	01	01	01	01	02	06	142	7,4
	23	25	26	26	42			
27. Odete Ribaroli G de Castro	01	01	01	01	01	05	140	7,2
	23	30	30	29	28			
28. Odete A. Rosa	02	02	02	02	02	10	278	6,9
	48	59	58	59	50			
29. Odilon Túlio Vargas	02	02	02	02	02	10	244	6,7
	48	56	46	53	41			
30. Olga Aiub Ferreira	02	02	02	02	02	10	253	6,3
	41	58	57	52	45			
31. Oscar Pereira dos Santos	01	02	02	02	02	09	234	7,1
	24	50	53	53	54			
32. Paulo Freire	01	01	02	01	01	06	123	7,7-
	25	21	40	18	19			
33. Pastor João B. de Macedo	02	02	02	02	02	10	232	-
	43	43	51	46	49			
34. Piveni Piassi	01	02	02	-	-	05	126	7,0
	24	50	52	-	-			
35. Ruy Alvino Alegretti	01	01	01	02	01	06	145	7,3
	23	28	27	38	29			
36. Silvino Fernandes Dias	02	01	02	02	03	10	251	6,8
	48	26	55	43	79			
37. Ulisses Guimarães	02	02	02	02	02	10	216	7,5
	43	44	45	42	42			
38. Victor Belotti	01	01	01	01	01	05	89	6,8
	18	19	15	19	17			



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[E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**PREGÃO Nº 322/2019-PMM**

TOTAL DE TURMAS	69	69	69	61	52	321	-	-
TOTAL DE ALUNOS	1503	1708	1709	1453	1191	7.564	-	-