



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA MARIANA - PR

## CNPJ nº. 30.378.401/0001-40

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: [licitacao@santamariana.pr.gov.br](mailto:licitacao@santamariana.pr.gov.br)

**SOLICITAMOS ÀS EMPRESAS PARTICIPANTES QUE AO APRESENTAREM SUAS PROPOSTAS E LANCES O FAÇAM COM CONSCIÊNCIA E CERTEZA DE QUE TERÃO CONDIÇÕES DE ENTREGAR O OBJETO LICITADO DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL E NOS PRAZOS, PREÇOS E PADRÕES DE QUALIDADE ESTABELECIDOS.**

**PEDIDOS DE REAJUSTAMENTO OU READEQUAÇÃO DE PREÇOS CONSTITUEM EXCEÇÕES À REGRA, SENDO PERMITIDOS APENAS EM CASOS EXCEPCIONALÍSSIMOS, DEVIDAMENTE JUSTIFICADOS E COM DEVIDO EMBASAMENTO LEGAL.**

**ASSIM, REFORÇAMOS QUE AS PROPOSTAS DEVEM SER EFETIVADAS DE FORMA CONSCIENTE, A FIM DE SE EVITAREM PROBLEMAS TANTO PARA O MUNICÍPIO COMO PARA AS EMPRESAS PARTICIPANTES**

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 93/2021.

(Processo Administrativo nº 226/2021)

A **Prefeitura de Santa Mariana**, Estado do Paraná, por meio do Departamento de Licitação, sediada na Rua Antônio Manoel dos Santos, 151, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA** com critério de julgamento do tipo **Menor Preço por Lote**, no modo de disputa **Aberto**, para aquisição do objeto descrito no presente Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 – Lei do Pregão, Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores - Lei de Licitações, Lei Complementar nº. 147, de 07 de agosto de 2014, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto Municipal 45/2020 de 15 de maio de 2020, demais legislações aplicáveis e as exigências estabelecidas neste Edital.

#### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 93/2021**

**Data da sessão: 21/12/2021**

**Início do recebimento das propostas: 17:00 hrs do dia 03/12/2021**

**Horário: da disputa: às 08:30 hrs do dia 21/12/2021**

**Data e horário limite para propostas:** As propostas serão encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico até as **08:00h** do dia **21/12/2021**

**Local: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL** [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) “Acesso Identificado”, no qual o edital está disponível para “download”.

**REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).**

#### **1. OBJETO**

1.1 - A presente licitação tem por objeto a escolha da melhor proposta de preço unitário para os itens descritos no Anexo 01, para constarem do **Registro de Preços** para eventual **Contratação de empresa para aquisição de Sistema Metodológico Educacional na rede pública municipal, na área de Educação Infantil e Ensino Fundamental, séries iniciais, incluindo material e serviço.**, destinado as Secretarias do Município, a serem fornecidos em quantidade até a informada como máxima no Anexo 01, quando deles o Município tiver necessidade, limitado ao valor máximo de **R\$ 393.165,00 (trezentos e noventa e três mil, cento e sessenta e cinco reais)**.

1.1.1 – A compra será efetuada de forma fracionada, isto é, de acordo com a necessidade do município.

1.1.2 - A entrega dos produtos será de responsabilidade da licitante vencedora e será efetuada em local determinado pelo secretário solicitante em até **5 Dias**, a contar do recebimento da requisição devidamente assinada.

1.1.3 - A Licitante vencedora ficará obrigada a trocar as suas expensas o produto que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

1.1.4 - Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA MARIANA - PR

## CNPJ nº. 30.378.401/0001-40

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: [licitacao@santamariana.pr.gov.br](mailto:licitacao@santamariana.pr.gov.br)

produtos obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com apresentado na proposta.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste Pregão Eletrônico todas e quaisquer empresas jurídicas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

2.2 - Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

2.3 - O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

2.4 - O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (ANEXO 04)

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (ANEXO 4.1) e

c) Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. “A empresa participante do certame não deve ser identificada”. Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.

O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, anexo 04

2.5 - A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 09 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

### 2.6 - Não poderão participar deste pregão:

2.6.1 - É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

2.6.2 - Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata ou que se encontre incurso na penalidade prevista no Art. 87, incisos III e IV da Lei 8.666/93.

2.6.3 - Concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

2.6.4 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

2.6.5 - Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.6.6 - Servidor ou dirigente deste Município de Santa Mariana, Paraná.

## 3. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

3.1 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas, deverão nomear, através do instrumento de mandato previsto no item 4.6 “a”, com firma reconhecida, operador devidamente



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA MARIANA - PR

## CNPJ nº. 30.378.401/0001-40

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: [licitacao@santamariana.pr.gov.br](mailto:licitacao@santamariana.pr.gov.br)

credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

3.3 - A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.4 - O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

3.5 - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

3.6 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.7 - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

#### \* PARTICIPAÇÃO:

3.8 - A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

3.9 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

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

3.11 - Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

3.12 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.13 - Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.13.1 - Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.13.2 - Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.13.3 - Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.13.4 - Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

3.13.5 - Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

3.13.6 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA MARIANA - PR

## CNPJ nº. 30.378.401/0001-40

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: [licitacao@santamariana.pr.gov.br](mailto:licitacao@santamariana.pr.gov.br)

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

#### 4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.3 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

4.4 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

4.6 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

#### 5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1 - Valor unitário;

5.1.2 - Marca/Fabricante;

5.1.3 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

5.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

5.4 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

5.6 - O licitante deverá declarar, para cada lote, em campo próprio do sistema BLL, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.

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

5.7.1 - O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA MARIANA - PR

## CNPJ nº. 30.378.401/0001-40

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: [licitacao@santamariana.pr.gov.br](mailto:licitacao@santamariana.pr.gov.br)

empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

### 6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

6.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

6.2.1 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

6.2.3 - Não será aceita proposta com valores superiores ao máximo fixado no edital, o descumprimento desta determinação implica desclassificação do licitante.

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

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

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

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

6.5.1 - O lance deverá ser ofertado pelo valor total/unitário do lote.

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

6.7 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8 - O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$:0,01

6.9 - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante poderá variar conforme o pregão e objeto licitado, quando o pregoeiro definir uma margem de lance para esse lote.

6.10 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.12 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o lote anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.13 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

6.14 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA MARIANA - PR

## CNPJ nº. 30.378.401/0001-40

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: [licitacao@santamariana.pr.gov.br](mailto:licitacao@santamariana.pr.gov.br)

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

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

6.19 - O Critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

6.21 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.22 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.23 - A melhor classificada nos termos do lote anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.24 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.25 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.26 - Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

6.27 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.28 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

6.28.1 - no país;

6.28.2 - por empresas brasileiras;

6.28.3 - por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.28.4 - por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

6.29 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

6.30 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA MARIANA - PR

## CNPJ nº. 30.378.401/0001-40

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: [licitacao@santamariana.pr.gov.br](mailto:licitacao@santamariana.pr.gov.br)

preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

6.30.2 - O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

## 7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

7.2 - O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

7.3 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.3.1 - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.4 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

7.5 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

7.6 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.8 - Caso a proposta classificada em primeiro lugar tenha se beneficiado da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro solicitará ao licitante que envie imediatamente, por meio eletrônico, com posterior encaminhamento por via postal, o documento comprobatório da caracterização do produto manufaturado nacional.

7.9 - O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo produto não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

7.9.1 - Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

7.10 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.11 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA MARIANA - PR

## CNPJ nº. 30.378.401/0001-40

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: [licitacao@santamariana.pr.gov.br](mailto:licitacao@santamariana.pr.gov.br)

7.12 - O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.12.1 - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

7.13 - Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.14 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 8. DA HABILITAÇÃO

8.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1 - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

8.1.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.2.1 - Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

8.1.2.3 - O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.1.3 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.1.4 - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.2 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

8.3 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.3 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA MARIANA - PR

## CNPJ nº. 30.378.401/0001-40

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: [licitacao@santamariana.pr.gov.br](mailto:licitacao@santamariana.pr.gov.br)

8.3.1 - Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.5 - Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

### 8.6 - Habilitação jurídica:

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

8.6.2 - Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoeempreendedor.gov.br](http://www.portaldoeempreendedor.gov.br);

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

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

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

8.6.6 - No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.6.7 - No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.

8.6.8 - No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.6.9 - No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.6.10 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

### 8.7 - Regularidade fiscal e trabalhista:

8.7.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.7.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual;

8.7.3 – Certidão de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

8.7.4 - Certidão de regularidade Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

8.7.5 – Certidão de regularidade de Débitos Trabalhistas, conforme exigência da Lei 12440/2011;

8.7.6 - Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei referente aos tributos estaduais;

8.7.7 - Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal referente aos tributos municipais;

8.8 - Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA MARIANA - PR

## CNPJ nº. 30.378.401/0001-40

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: [licitacao@santamariana.pr.gov.br](mailto:licitacao@santamariana.pr.gov.br)

8.9 - A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.10 - Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.11 - A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.12 - A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.13 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.14 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.15 - O licitante provisoriamente vencedor em um lote, que estiver concorrendo em outro lote, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do lote em que venceu às do lote em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

8.16 - Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) lote(s) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

### **8.8 - Qualificação Econômico-Financeira.**

8.8.1 - Certidão Negativa de Falência e Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo cartório do distribuidor da interessada, ou de Execução Patrimonial do domicílio da Pessoa Jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para a sua apresentação.

### **8.9. Qualificação Técnica**

8.9.1 - Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o lote pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.9.2 - **Declaração conjunta**, assinada por representante legal da proponente (que deverá ser anexada no campo “outros documentos” da plataforma BLL).(ANEXO 05)

**OBSERVAÇÃO: OS DOCUMENTOS QUE NÃO POSSUAM LUGAR DEFINIDO NA PLATAFORMA BLL DEVERÃO SER ANEXADOS NO CAMPO OUTROS DOCUMENTOS.**

## **9. DOS RECURSOS**

9.1 - Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

9.2 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA MARIANA - PR

## CNPJ nº. 30.378.401/0001-40

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: [licitacao@santamariana.pr.gov.br](mailto:licitacao@santamariana.pr.gov.br)

9.2.1 - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

9.2.2 - A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

9.2.3 - Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.3 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## 10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1 - A sessão pública poderá ser reaberta:

10.1.1 - Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

10.1.2 - Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

10.2 - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

10.2.1 - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## 11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1 - A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada, via e-mail, no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

11.1.1 - ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.1.2 - conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2 - A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.2.1 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

11.3 - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

11.3.1 - Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.4 - A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.5 - A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA MARIANA - PR

## CNPJ nº. 30.378.401/0001-40

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: [licitacao@santamariana.pr.gov.br](mailto:licitacao@santamariana.pr.gov.br)

11.6 - As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

### 12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1 - Até 03 (três) dias úteis antes da data e horário designados para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

12.2 - A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, pela plataforma da BLL, não sendo aceitas as impugnações realizadas fora do sistema ou através de e-mail.

12.3 - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

12.4 - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12.5 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data e horário designado para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no sistema.

12.6 - O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

12.7.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

12.8 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

### 13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### 14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 - Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 03 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.3 - O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

14.4 - Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) lote(s), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

### 15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

15.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA MARIANA - PR

## CNPJ nº. 30.378.401/0001-40

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: [licitacao@santamariana.pr.gov.br](mailto:licitacao@santamariana.pr.gov.br)

15.1.1 - não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

15.1.2 - não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

15.1.3 - apresentar documentação falsa;

15.1.4 - deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

15.1.5 - ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.6 - não mantiver a proposta;

15.1.7 - cometer fraude fiscal;

15.1.8 - comportar-se de modo inidôneo;

15.2 - As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

15.3 - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

15.4 - O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.4.1 - Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

15.4.2 - Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento) e até 10% (dez) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato;

15.4.3 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

15.4.4 - Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

15.5 - 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 Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

15.6 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

15.7 - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo.

15.8 - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15.9 - O processamento do Processo Administrativo não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15.10 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

15.11 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA MARIANA - PR

## CNPJ nº. 30.378.401/0001-40

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: [licitacao@santamariana.pr.gov.br](mailto:licitacao@santamariana.pr.gov.br)

15.12 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.13 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15.14 - As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

### 16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1 - 13.1 – As despesas decorrentes da aquisição serão reconhecidas contabilmente com dotação(ões) orçamentária(s) a ser(em) indicada(s) na AF – Autorização de Fornecimento, na ocasião da solicitação de entrega da mercadoria, entre elas:

Dotações					
Exercício	Conta	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2021	449	07.002.12.361.0009.2069	103	3.3.90.32.00.00	Do Exercício
2021	450	07.002.12.361.0009.2069	104	3.3.90.32.00.00	Do Exercício
2021	451	07.002.12.361.0009.2069	107	3.3.90.32.00.00	Do Exercício
2021	477	07.002.12.361.0009.2072	103	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2021	478	07.002.12.361.0009.2072	104	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2021	479	07.002.12.361.0009.2072	107	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2021	491	07.002.12.361.0009.2073	102	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2021	492	07.002.12.361.0009.2073	102	3.3.90.32.00.00	Do Exercício
2021	510	07.002.12.361.0009.2075	103	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2021	511	07.002.12.361.0009.2075	104	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2021	531	07.002.12.365.0009.2078	103	3.3.90.30.00.00	Do Exercício

### 17. DO PAGAMENTO

17.1 - O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias**, através de crédito em conta corrente, mediante apresentação e liquidação da Nota Fiscal, juntamente da CND do INSS e CRF do FGTS, devidamente atestada pelo responsável pela unidade requisitante.

17.1.1 – A contagem do prazo citado no subitem anterior se dará a partir da data da entrega da Nota Fiscal, obedecidas às exigências ali expressas.

**17.1.2 – NÃO SERÃO RECONHECIDAS AS NOTAS FISCAIS QUE NÃO VIEREM ACOMPANHADAS DA CÓPIA DA AUTORIZAÇÃO DE COMPRA/FORNECIMENTO DEVIDAMENTE ASSINADA PELO DEPARTAMENTO COMPETENTE E OBRIGATORIAMENTE PELO CHEFE DO EXECUTIVO**

17.2 - Caso a licitante vencedora seja beneficiária de imunidade ou isenção fiscal, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

17.3 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Santa Mariana – Estado do Paraná.

17.4 – O critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento, conforme preceitua a alínea “c”, inciso XIV, art. 40 da Lei 8.666/93 será de 0,01% do valor total da nota fiscal em atraso por mês, mediante solicitação da contratada.

### 18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

18.2 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA MARIANA - PR**  
**CNPJ nº. 30.378.401/0001-40**

**Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000**

**Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: [licitacao@santamariana.pr.gov.br](mailto:licitacao@santamariana.pr.gov.br)**

primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

18.3 - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

18.4 - No julgamento das propostas e da habilitação, 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.

18.5 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

18.7 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

18.9 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

18.10 - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

18.11 - O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

18.12 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

18.12.1 - ANEXO 01 - Termo de Referência;

18.12.2 - ANEXO 02 – Exigências para Habilitação;

18.12.3 - ANEXO 03 – Modelo de Proposta;

18.12.4 - ANEXO 04 – Modelo de Proposta Final;

18.12.5 - ANEXO 05 – Modelo de Declarações Conjuntas;

18.12.6 - ANEXO 06 – Declaração de enquadramento de ME/EPP

18.12.7 - ANEXO 07 – Minuta da Ata de Registro de Preços/Contrato

Santa Mariana, 2 de dezembro de 2021

**Helisson Matama**  
Pregoeiro  
Portaria nº. 48/2021



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA MARIANA - PR

## CNPJ nº. 30.378.401/0001-40

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: [licitacao@santamariana.pr.gov.br](mailto:licitacao@santamariana.pr.gov.br)

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 93/2021

#### ANEXO 01

#### TERMO DE REFERÊNCIA

**Objeto:** Contratação de empresa para aquisição de Sistema Metodológico Educacional na rede pública municipal, na área de Educação Infantil e Ensino Fundamental, séries iniciais, incluindo material e serviço.

**Justificativa:** A aquisição do Sistema Metodológico de Ensino, tem como finalidade atender os alunos da rede municipal, por meio de um sistema que proporcione o desenvolvimento dos nossos alunos, de forma interdisciplinar, proporcionando o envolvimento da família em sua vida escolar, com o objetivo de elevar a aprendizagem dos nossos educandos.

Lote 1					
Item	Nome do produto/serviço	Quant	Unid	V.Máx Unit (R\$)	V. Máx Total (R\$)
1	Método Ed. de Ens. Fundamental 1º ano - material didático	120	unid	375,00	45.000,00
2	Método Ed. de Ens. Fundamental 2º ano - material didático	135	unid	375,00	50.625,00
3	Método Ed. de Ens. Fundamental 3º ano - material didático	110	unid	375,00	41.250,00
4	Método Ed. de Ens. Fundamental 4º ano - material didático	90	unid	375,00	33.750,00
5	Método Ed. de Ens. Fundamental 5º ano - material didático	80	unid	375,00	30.000,00
6	Método Ed. de Ensino Infantil 1 - material didático	60	unid	336,00	20.160,00
7	Método Ed. de Ensino Infantil 2 - material didático	55	unid	336,00	18.480,00
8	Método Ed. de Ensino Infantil 3 - material didático	65	unid	336,00	21.840,00
9	Método Ed. de Ensino Infantil 4 - material didático	90	unid	336,00	30.240,00
10	Método Ed. de Ensino Infantil 5 - material didático	110	unid	336,00	36.960,00
11	Sistema de Avaliação – 1º ao 5º ano – 1 avaliação ao ano	470	unid	138,00	64.860,00

**Valor total máximo: R\$ 393.165,00 (trezentos e noventa e três mil, cento e sessenta e cinco reais)**

#### **ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

**Instituição que ofereça proposta didático-pedagógica, materiais didáticos e estrutura técnica destinada para alunos e professores da Educação Infantil I ao V, conforme especificações técnicas constantes. *Todo material deve estar atendendo as normas da BNCC.***

#### **MATERIAL DIDÁTICO PARA ALUNOS:**

O material didático destinado às turmas de **Educação Infantil I ao V**, deverá ser composto de 02 (dois) livros semestrais, para cada um semestre desses níveis, formando uma coleção para ser utilizada no ano letivo. Deverão ter formato aproximado de 23 X 32 cm, ilustrados, com impressão no sistema 4 cores, em papel off-set 90g, com mínimo de 100 páginas, em posição horizontal, encadernação em espiral, e capa impressa em papel-cartão 300g. Deverá



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA MARIANA - PR

## CNPJ nº. 30.378.401/0001-40

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: [licitacao@santamariana.pr.gov.br](mailto:licitacao@santamariana.pr.gov.br)

também conter crachá para que a criança utilize no dia a dia da instituição educativa de diversas formas que permitam a ela não só a aquisição da escrita de seu nome, mas a gradativa construção de sua identidade. Deverá também conter etiquetas adesivas que permitam a identificação de outros materiais de uso individual ou coletivo. Deverá também apresentar um projeto gráfico adequado para essa faixa etária, que disponha de espaço para a criança expressar-se por meio de diferentes linguagens, tais como: desenho, colagem, pintura, entre outras. Também deverá integrar o material do aluno um livro-calendário anual (agenda).

### **MATERIAL PARA OS PROFESSORES:**

O material do professor deverá constar de 01 (um) livro anual com encadernação em espiral, ilustrado, 27 x 20 cm, impresso em 04 cores, para um total aproximado de xx professores. Deverá conter fundamentação teórica, quadro de conteúdos e encaminhamentos metodológicos. O livro deve apresentar todas as páginas do livro do aluno, em formato reduzido, com descrição de atividades página a página. Deverá acompanhar o livro do professor, Disponibilizar na Plataforma digital 02 (dois) CDs, sendo 01 CD com a trilha sonora das canções contidas nesta coleção e outro CD contendo contos clássicos trabalhados nas propostas do livro do aluno. Deverá conter cartazes com obras de arte e um calendário de parede. Todo este material deverá vir acondicionado em bolsa própria para o professor.

### **MATERIAL DE APOIO E PALESTRAS AOS PAIS:**

O material de apoio aos pais deverá ser composto de um livro anual, ilustrado, impressos em cores, no formato aproximado de 21 cm x 25 cm, com linguagem de fácil compreensão, mostrando como a família pode participar mais ativamente das atividades escolares dos filhos. Deverá abordar, também, aspectos relativos à socialização, cuidados com a criança, desenvolvimento infantil, afetividade, regras e limites, aspectos sobre o brincar e sobre a linguagem da criança, entre outros. Por ocasião da entrega dos livros aos familiares, um (a) docente especialista deverá ministrar os encontros com os familiares em forma de palestra ou oficina interativa, para detalhamento sobre os assuntos contido no livro dos pais.

### **ASSESSORAMENTO PEDAGÓGICO E FORMAÇÃO PRESENCIAL:**

O assessoramento pedagógico para o Centro de Educação Infantil, deverá consistir em várias ações que se iniciam no contato com a equipe do Departamento Municipal de Educação, quando se faz uma análise da proposta educacional do município em relação ao que é desenvolvido pelo Sistema seguido de cursos, palestras, visitas técnicas, entre outros. Haverá encontros com a equipe do Departamento Municipal de Educação, objetivando dar suporte para o acompanhamento da implantação nas escolas. Deverão ser oferecidos cursos com enfoque teórico e desenvolvimento de atividades práticas, realizados durante o ano letivo, para o corpo



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA MARIANA - PR

## CNPJ nº. 30.378.401/0001-40

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: [licitacao@santamariana.pr.gov.br](mailto:licitacao@santamariana.pr.gov.br)

docente e gestores das escolas, ministrados pelos próprios autores e/ou docentes por eles indicados. Nos dias, locais e horários previamente estabelecidos entre as partes, serão trabalhados encaminhamentos metodológicos da proposta, planejamento, critérios de avaliação e atividades dos livros dos alunos, como forma de capacitação para melhor utilização dos materiais e encaminhamento da ação pedagógica dos profissionais da educação do município, com 40 horas/aula. Deverá ser também oferecido curso específico para gestores escolares de 40 horas/aula – com o intuito de aprofundar as discussões sobre a ação educativa, orientar o gestor escolar (diretor, coordenador e/ou pedagogo) no desenvolvimento de suas atribuições e acompanhar efetivamente a utilização do material e o desenvolvimento das ações sugeridas nos assessoramentos que o sistema oferece no município. Além destes, deverão ser abordados assuntos como atribuições do cargo, organização do trabalho pedagógico, liderança, gestão de pessoas, comunicação, planejamento e avaliação. Deverão ocorrer visitas técnicas realizadas nas escolas por uma pedagoga do Sistema, com o objetivo de verificar o desenvolvimento da proposta educacional, avaliar resultados e viabilizar ações que venham a contribuir para a melhoria constante de sua implementação.

### **FORMAÇÃO A DISTÂNCIA**

A empresa contratada deverá fornecer as senhas para acesso aos cursos a distância ofertados, aos profissionais previamente definidos pelo Departamento Municipal de Educação de acordo com o nível de atuação.

### **CURSO A DISTÂNCIA PARA PROFESSORES DA EDUCAÇÃO INFANTIL**

Este curso deverá destinar-se aos professores de Educação. Deve ter duração de 40 horas, veiculadas pela Internet. O curso deverá situar a Educação Infantil no contexto da educação brasileira, nos princípios orientadores dos trabalhos pedagógicos, trazendo um estudo sobre a concepção de infância e aprendizagem, subsidiando o professor para a sua prática pedagógica nas classes de Educação Infantil de 4 e 5 anos, estabelecendo relações entre os aspectos teóricos e a prática de sala de aula. Deverão obrigatoriamente conter as seguintes disciplinas:

- 1- Princípios Orientadores do Trabalho Pedagógico
- 2- A Educação Infantil e o Desenvolvimento Humano
- 3- Proposta Pedagógica para a Educação Infantil

A empresa contratada deverá fornecer as senhas para acesso ao curso ofertado, aos profissionais previamente definidos pelo Departamento Municipal de Educação.



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA MARIANA - PR

## CNPJ nº. 30.378.401/0001-40

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: [licitacao@santamariana.pr.gov.br](mailto:licitacao@santamariana.pr.gov.br)

### **CERTIFICAÇÃO**

Os professores e gestores participantes do programa de formação presencial e a distância deverão ser certificados pelo Sistema, conforme a carga horária comprovada de participação, podendo chegar aos seguintes totais de horas:

- Professores da Educação Infantil: 40h/a presenciais e 40 h/a a distância – total de 80 horas certificadas;
- Equipe técnica da Departamento Municipal de Educação: 40h/a presenciais e 40 h/a a distância - total de 80h/a certificadas;
- Gestor da unidade de ensino: 40h/a presenciais específicas + 40 h/a a distância – total de 80 horas certificadas

### **PORTAL EDUCACIONAL**

O Sistema de Ensino deverá ter à disposição do Departamento Municipal de Educação o seu próprio Portal Educacional para professores e alunos da Educação Infantil e do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, conectado via Internet. Deverá ser apresentada uma inovação tecnológica e comunicativa, tratando-se de um projeto de alto valor agregado, respondendo plenamente às exigências de informação, capacitação e comunicação entre Secretarias de Educação, escola e seus professores conforme segue abaixo:

a) Disponibilizar ferramenta de tecnologia educacional com conteúdo totalmente pedagógico, desenvolvida para atender às necessidades dos educadores em um ambiente seguro, como recurso facilitador do processo ensino-aprendizagem. Disponibilizando todos os livros na forma digital.

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

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

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

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA MARIANA - PR**  
**CNPJ nº. 30.378.401/0001-40**

**Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000**

**Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: [licitacao@santamariana.pr.gov.br](mailto:licitacao@santamariana.pr.gov.br)**

d. Os conteúdos oferecidos devem ter os seguintes recursos:

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

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

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

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

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

h. Possibilitar o acesso a documentos educacionais e da legislação brasileira.

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

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

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

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

**OBS: APRESENTAR AMOSTRA**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA MARIANA - PR**  
**CNPJ nº. 30.378.401/0001-40**

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: [licitacao@santamariana.pr.gov.br](mailto:licitacao@santamariana.pr.gov.br)

Instituição que ofereça proposta didático-pedagógica, materiais didáticos e estrutura técnica destinada para alunos e professores do Ensino Fundamental de 1º ao 5º Ano:

**CARACTERÍSTICAS DO MATERIAL DO ENSINO FUNDAMENTAL – 1º AO 5º ANO, MATERIAL GRÁFICO E SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS**

\* Material do Aluno

**.Todo material deve estar atendendo as normas da BNCC.**

\* Material de apoio pedagógico para os professores do Ensino Fundamental, (1º ano)

\* Materiais didáticos e paradidáticos complementares (cartazes, encartes, bolsa, acervo lúdico, diário, livro de literatura, bloco de atividades de leitura e escrita).

\* Material de apoio aos familiares.

\* Além do material para o aluno e do material para o professor, descritos anteriormente, deverá ser prestada assessoria pedagógica, pelos próprios autores e/ou especialistas por eles indicados, para uso adequado dos materiais do Sistema de Ensino.

\* O suporte pedagógico será prestado de forma contínua, com agenda definida entre as partes, conforme carga\horária contratada, sendo efetuado in loco, pela contratada;

\*O município deverá ser visitado pela assessoria designada, na periodicidade por ela compromissada na Proposta Técnica, e terá as seguintes obrigações:

a) Manter contato com diretores, gestores, coordenadores e professores;

b) Organizar e realizar os cursos de formação continuada com professores, coordenadores e diretores;

c) Reunir-se com pais de aluno para realizar palestras relativas aos conteúdos dos livros dos pais e/ou formar equipe local para desenvolver esse trabalho;

d) Orientar sobre o as atividades da escola, naquilo que lhe compete, considerando serviços contratados.

e) Certificar os professores e gestores participantes do programa de formação presencial e a distância.



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA MARIANA - PR

## CNPJ nº. 30.378.401/0001-40

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: [licitacao@santamariana.pr.gov.br](mailto:licitacao@santamariana.pr.gov.br)

### MATERIAL DIDÁTICO PARA ALUNOS:

O material didático destinado aos alunos do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, para o ano letivo de 2022, deverá ser constituído de **quatro livros**, no formato aproximado de no mínimo 20 x 27 cm, impresso no sistema 4 cores, papel off-set 75 g, encadernação em espiral, formando uma coleção. Estes livros deverão ser bimestrais, divididos em volumes – um por bimestre. Os livros deverão ser desenvolvidos com base na proposta sócio-histórica da educação, BNCC e condizente com a proposta pedagógica do município. Estes livros deverão contemplar o trabalho pedagógico com as áreas do conhecimento definidas para esse nível de ensino (Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Arte e Educação Física) de maneira integrada, para facilitar a construção do conhecimento do aluno numa visão de totalidade, para que ele possa estabelecer relações daquilo que aprenderá na escola com os fatos do cotidiano, numa perspectiva INTERDISCIPLINAR. Juntamente com os livros da coleção, outros materiais de apoio didático deverão compor o material do aluno, tais como:

- . **Encartes** que possibilitem atividades interativas com as propostas do interior do livro;
- . **Acervo Lúdico** contendo jogos e outros materiais que possibilitem a ampliação das atividades didáticas, numa perspectiva de ludicidade, com embalagem apropriada;
- **Bloco de atividades de leitura e escrita** (para uso na escola e com atividades de casa) trazendo situações de aprendizagem complementares favorecendo o conhecimento da linguagem oral e escrita e outras áreas;
- . **Livro de literatura**, impresso em 4 cores, ilustrado,
- . **Diário do aluno**, impresso em 04 cores, ilustrado e encadernação em espiral.

### MATERIAL PARA OS PROFESSORES:

O material do professor deverá atender a necessidade de fundamentação teórica e encaminhamentos metodológicos propostos nos materiais do aluno.

Dessa forma, o livro de orientações ao professor deverá conter a fundamentação teórica, descrição das áreas do conhecimento (Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Arte e Educação Física), quadro de conteúdos, critérios de avaliação e descrição de atividades condizentes com cada página do livro do aluno além das orientações metodológicas e gabaritos.

Além do livro que fundamenta o trabalho do professor, outros materiais de apoio devem complementar o material docente, tais como:

Um diário para organizar o planejamento das atividades; .



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA MARIANA - PR

## CNPJ nº. 30.378.401/0001-40

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: [licitacao@santamariana.pr.gov.br](mailto:licitacao@santamariana.pr.gov.br)

Cartazes referentes às atividades propostas nos materiais dos alunos contendo textos de língua portuguesa, reproduções de obras de arte, calendário e outros, de acordo com as necessidades do trabalho didático de cada ano de escolaridade.

-livro de orientação para as aulas de Educação Física, com a organização de todas as atividades contempladas dessa área.

livro com atividades de casa e escola dos alunos.

**bolsa para acondicionar todo o material do professor**

### **MATERIAL DE APOIO E PALESTRA AOS PAIS ou RESPONSÁVEIS:**

O material de apoio aos pais deverá ser composto de um livro anual, ilustrado, impressos em cores, no formato aproximado de 21 cm x 25 cm, com linguagem de fácil compreensão, mostrando como a família pode participar mais ativamente das atividades escolares dos filhos. Deverá abordar aspectos do desenvolvimento infantil, saúde, sexualidade, afetividade, limites, autoestima, direitos e deveres da criança e da família, prevenção às drogas e outros. Por ocasião da entrega dos livros aos familiares, um (a) docente especialista deverá ministrar os encontros com os familiares em forma de palestra ou oficina interativa, para detalhamento sobre os assuntos contidos nos mesmos.

### **ASSESSORAMENTO PEDAGÓGICO E FORMAÇÃO PRESENCIAL**

O assessoramento pedagógico para a Escola Municipal Professora Vilma Vieira Pereira Marques, deverá consistir em várias ações que se iniciam no contato com a equipe do Departamento de Educação, quando se faz uma análise da proposta educacional do município em relação ao que é desenvolvido pelo Sistema seguido de cursos, palestras, visitas técnicas, entre outros.

Haverá encontros com a equipe do Departamento de Educação, objetivando dar suporte para o acompanhamento da implantação nas escolas.

Deverão ser oferecidos cursos com enfoque teórico e desenvolvimento de atividades práticas, realizados durante o ano letivo, para o corpo docente e gestores das escolas, ministrados pelos próprios autores e/ou docentes por eles indicados. Nos dias, locais e horários previamente estabelecidos entre as partes, serão trabalhados encaminhamentos metodológicos da proposta, planejamento, critérios de avaliação e atividades dos livros dos alunos, como forma de capacitação para melhor utilização dos materiais e encaminhamento da ação pedagógica dos profissionais da educação do município, com 40 horas/aula.



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA MARIANA - PR

## CNPJ nº. 30.378.401/0001-40

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: [licitacao@santamariana.pr.gov.br](mailto:licitacao@santamariana.pr.gov.br)

Deverá ser também oferecido formação de 40 horas/aula para professores regentes, **no município**, com o intuito de aprofundar as discussões sobre a ação educativa, orientar o gestor escolar (diretor, coordenador e/ou pedagogo) no desenvolvimento de suas atribuições e acompanhar efetivamente a utilização do material e o desenvolvimento das ações sugeridas nos assessoramentos que o sistema oferece no município. Além destes, deverão ser abordados assuntos como atribuições do cargo, organização do trabalho pedagógico, liderança, gestão de pessoas, comunicação, planejamento e avaliação. Deverão ocorrer visitas técnicas realizadas nas escolas por um profissional do Sistema, com o objetivo de verificar o desenvolvimento da proposta educacional, avaliar resultados e viabilizar ações que venham a contribuir para a melhoria constante de sua implementação. A assessoria presencial como um todo, poderá chegar a 100 horas/aula se consideradas as ações acima descritas.

### **FORMAÇÃO A DISTÂNCIA**

A empresa contratada deverá fornecer curso à distância para os profissionais previamente definidos pelo Departamento de Educação e gestores das instituições de ensino, que realizarão o curso em horários definidos de acordo com suas possibilidades. Este curso deverá destinar-se ao gestor da unidade escolar do Ensino Fundamental de 1º ao 3º ano e Equipe Pedagógica do DME. Deve ter duração de 40 horas, veiculadas pela Internet. O curso deverá possibilitar aos Gestores escolares subsídios para atuar junto aos familiares, no sentido de favorecer a relação família-escola, visando contribuir com o processo de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos.

O curso deve obrigatoriamente focar as seguintes temáticas:

- 1 . A família como contexto de socialização e formação
- 2 . Cognição e aprendizagem
- 3 . Identificação do papel da escola e sua relação com a família

A empresa contratada deverá fornecer as senhas para acesso ao curso ofertado, aos profissionais previamente definidos pelo Departamento de Educação.

### **CERTIFICAÇÃO**

Os profissionais da educação participantes do programa de formação presencial e a distância deverão ser certificados pelo Sistema, conforme a carga horária comprovada de participação, podendo chegar aos seguintes totais de horas:

- Professores do Ensino Fundamental: 40h/a presenciais – total de 40 horas certificadas;



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA MARIANA - PR

## CNPJ nº. 30.378.401/0001-40

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: [licitacao@santamariana.pr.gov.br](mailto:licitacao@santamariana.pr.gov.br)

- Equipe técnica do Departamento de Educação: 40h/a presencias e 40 h/a a distância- total de 80h/a certificadas;
- Gestores das unidades de ensino: 40h/a presenciais específicas + 40 h/a a distância – total de 80 horas certificadas

### **PORTAL EDUCACIONAL (PLATAFORMA EDUCACIONAL)**

O Sistema de Ensino deverá ter à disposição do Departamento de Educação o seu próprio Portal Educacional para professores e alunos da Educação Infantil do Ensino Fundamental, conectado via Internet. Deverá ser apresentada uma inovação tecnológica e comunicativa, tratando-se de um projeto de alto valor agregado, respondendo plenamente às exigências de informação, capacitação e comunicação entre Departamento de Educação, escola e seus professores conforme segue abaixo:

a) Disponibilizar ferramenta de tecnologia educacional com conteúdo totalmente pedagógico, desenvolvida para atender às necessidades dos educadores em um ambiente seguro, como recurso facilitador do processo de ensino-aprendizagem. Disponibilizando todos os livros na forma digital.

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

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

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

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

d) Os conteúdos oferecidos devem ter os seguintes recursos:

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA MARIANA - PR**  
**CNPJ nº. 30.378.401/0001-40**

**Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000**

**Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: [licitacao@santamariana.pr.gov.br](mailto:licitacao@santamariana.pr.gov.br)**

- d.2) Conteúdos interativos e dinâmicos, que devem ser desenvolvidos para o trabalho junto aos alunos, tanto em computadores comuns quanto em lousa digital.
- e.) Propostas interdisciplinares de atividades para serem realizadas dentro e fora da sala de aula, de maneira lúdica, utilizando recursos disponíveis no portal, como músicas, filmes, infográficos, entre outros, devendo abordar temas transversais, como: Ética, Cidadania, Saúde, Pluralidade Cultural, Meio Ambiente, Educação no Trânsito, Educação Financeira, entre outros.
- f.) Oferecer banco de imagens cadastradas por categoria para atender pesquisas e trabalhos escolares de maneira segura.
- g.) Possuir mapas geográficos do Brasil e do mundo, e Atlas do corpo humano, para serem demonstrados e trabalhados com os alunos.
- h.) Possibilitar o acesso a documentos educacionais e da legislação brasileira.
- i) Possuir canais de comunicação e interação, tais chat, e-mail e telefone para contato direto com os administradores do portal para envio de solicitações, sugestões e demais considerações a respeito do portal, bem como assessoramento técnico e pedagógico em caso de dúvidas.
- j.) Oferecer materiais para download e aplicação e dicas educacionais úteis às atividades docentes do professor.
- k.) Dispor de arquivos de músicas infantis em português e inglês, contos, hinos e sons para serem acessados pelo professor com seus alunos.
- l. ) Os conteúdos não poderão apresentar ou estimular preconceitos de origem, raça, situação econômica, gênero, idade, religião ou qualquer outra forma de discriminação.

OBS: APRESENTAR AMOSTRA.

**SISTEMA DE AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA PARA 1º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL**

Deverá conter em sua estrutura e fornecimento:

- Avaliação Diagnóstica de Aprendizagem de Língua Portuguesa e Matemática;
- Devolutiva e Plano de Intervenção (relatórios completos de proficiência);
- Material Didático para os alunos (caderno de atividades inéditas avaliativas), material de Apoio (com gabaritos e orientações metodológicas) e Formação para os Professores.

Em caso de divergência existente entre as especificações dos itens que compõem o objeto descrito no site da BLL e as especificações constantes deste Termo, prevalecerão as últimas.



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 30.378.401/0001-40

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: [licitacao@santamariana.pr.gov.br](mailto:licitacao@santamariana.pr.gov.br)

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 93/2021

### ANEXO 02

#### DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

#### 1 EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

A empresa vencedora do Pregão deverá anexar na plataforma, os seguintes documentos comprobatórios de habilitação:

#### 1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

##### 1.2.1 Habilitação Jurídica

- a) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

##### 1.2.2. Regularidade Fiscal

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);
- b) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual**;
- c) Certidão de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);
- d) Certidão de regularidade **Conjunta de Débitos** Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) Certidão de regularidade de Débitos Trabalhistas (**CNDT**);
- f) Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual** da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei referente aos tributos estaduais;
- g) Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Municipal** referente aos tributos municipais;

##### 1.2.3. Qualificação Econômico-Financeira.

- a) Certidão Negativa de **Falência e Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial**, expedida pelo cartório do distribuidor da interessada, ou de Execução Patrimonial do domicílio da Pessoa Jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para a sua apresentação.

##### 1.2.4. Qualificação Técnica

- a) **Comprovação de aptidão** para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o lote pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

**1.2.5. Declaração conjunta**, assinada por representante legal da proponente (que deverá ser anexada no campo "outros documentos" da plataforma BLL)(ANEXO 05).

**1.3.** Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em papel termo sensível (Fac-símile). As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

**1.4.** O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

**1.5.** A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

**1.6.** Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA MARIANA - PR**  
**CNPJ nº. 30.378.401/0001-40**

**Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000**

**Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: [licitacao@santamariana.pr.gov.br](mailto:licitacao@santamariana.pr.gov.br)**

executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

**1.7.** Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

**1.8.** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**1.9.** A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**OBSERVAÇÃO: OS DOCUMENTOS QUE NÃO POSSUAM LUGAR DEFINIDO NA PLATAFORMA BLL DEVERÃO SER ANEXADOS NO CAMPO OUTROS DOCUMENTOS.**



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA MARIANA - PR

CNPJ nº. 30.378.401/0001-40

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: [licitacao@santamariana.pr.gov.br](mailto:licitacao@santamariana.pr.gov.br)

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 93/2021

### ANEXO 03

#### MODELO PROPOSTA

Ao Município de Santa Mariana-PR.

Prezados Senhores,

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 93/2021 - Proposta.

#### 1 - IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

- RAZÃO SOCIAL:
- CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL:
- ENDEREÇO E TELEFONE:
- E-MAIL:

**Proposta:** Deverá ser apresentado preço unitário e total, para o objeto descrito no Anexo 01 – Termo de Referência do Edital, observados os valores máximos estimados.

**Validade da proposta:** 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

**DECLARAMOS** que o preço proposto contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.).

Item	Descrição	Qtde	Unid	Marca	Preço unitário	Valor Total

LOCAL E DATA

representante legal da empresa  
CARIMBO E ASSINATURA



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA MARIANA - PR**  
**CNPJ nº. 30.378.401/0001-40**

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000  
Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: [licitacao@santamariana.pr.gov.br](mailto:licitacao@santamariana.pr.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº93/2021**

**ANEXO 04**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)**

Ao Município de Santa Mariana-PR.  
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº **93/2021** - Proposta.

Apresentamos nossa proposta para aquisição do objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº **93/2021** acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

**1 - IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

- RAZÃO SOCIAL:
- CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL:
- ENDEREÇO E TELEFONE:
- E-MAIL:
- AGÊNCIA E NÚMERO DA CONTA BANCÁRIA:

**2 - IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL COM PODERES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

- NOME:
- Nº RG E CPF:
- ENDEREÇO COMPLETO:

**PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)**

Deverá ser cotado, preço unitário e total por lote, de acordo com o Anexo 01 do Edital.  
PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

**CONDIÇÕES GERAIS**

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

**Obs.:** No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

**VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL**

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**LOCAL E DATA**

**NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA**

**OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA MARIANA - PR**  
**CNPJ nº. 30.378.401/0001-40**

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: [licitacao@santamariana.pr.gov.br](mailto:licitacao@santamariana.pr.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 93/2021**

**ANEXO 05**

**MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA**

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº ....., sediada, (endereço completo), DECLARAMOS para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_, o que se segue:

**A)** Declaramos que não existe em nosso quadro de empregados, **servidores públicos** exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.

**B)** Declaramos que atendemos plenamente Todos os **Requisitos de Habilitação** exigidos pelo presente Edital, nos termos da Lei nº 10.520/02 e 8.666/93.

**C)** Declaramos para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666/93, acrescido pela Lei no 9.854/99, que **não emprega menor** de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**D)** Declaramos que até a presente data inexistem **fatos impeditivos** para habilitação, bem como não nos encontramos em estado de Inidoneidade declarado ou suspensivo, pela administração, e que não estamos sujeitos a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**E)** A empresa declara ainda que tem ciência que a **falsidade de declaração** prestada objetivando benefícios na presente licitação, caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93.

**F)** Declaramos que os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomamos **conhecimento de todas as informações**, condições locais e grau de dificuldade para o fornecimento dos materiais, dando concordância a todas as condições desta Licitação de Pregão, sem restrições de qualquer natureza e de que, vencedor desta Licitação, executará o objeto desta licitação, pelo preço proposto e de acordo com as normas deste certame licitatório.

**G)** Declaramos para os devidos fins que na proposta comercial encontram-se **incluídos todos os tributos**, encargos sociais, comissões, frete e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fiel cumprimento do objeto.

**H)** Declaramos que assumimos inteira **responsabilidade pela autenticidade** de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias e comprometemo-nos a manter, durante todo o período de vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, **todas as condições de habilitação e qualificação** exigidas na licitação, comprometemo-nos, ainda, a repassar na proporção correspondente, eventuais **reduções de preços** decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato;

**I)** Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei nº. 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexos do PREGÃO Nº \_\_\_\_\_ **2021**, realizado pela Prefeitura do Município de Santa Mariana.

**J) IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL COM PODERES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

- NOME:
- Nº RG E CPF:
- ENDEREÇO COMPLETO:

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente. A não apresentação da certidão completa implicará na inabilitação da proponente.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA MARIANA - PR**

**CNPJ nº. 30.378.401/0001-40**

**Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000**

**Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: [licitacao@santamariana.pr.gov.br](mailto:licitacao@santamariana.pr.gov.br)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 93/2021**

**ANEXO 06**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP).

(Nome da empresa) \_\_\_\_\_ , CNPJ / MF nº \_\_\_\_\_ , sediada (endereço completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão , que estou (amos) sob o regime de ME/EPP , para efeito do disposto na LC 123/2006.

(Local e data)

(Assinatura do Representante Legal)



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA MARIANA - PR**  
**CNPJ nº. 30.378.401/0001-40**

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000  
Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: [licitacao@santamariana.pr.gov.br](mailto:licitacao@santamariana.pr.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 93/2021**

**ANEXO 07**

**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2021**

No dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020, na Prefeitura Municipal de Santa Mariana – PR, situada na Rua Antônio Manoel dos Santos, nº. 151, Santa Mariana – PR, CEP: 86.350-000, a Senhora **MARA ELIZETE MARTINS**, Secretária de Educação, residente e domiciliada nesta cidade, portadora da Cédula de Identidade RG sob nº. 2.038.155-PR e CPF sob nº. 432.212.709-68, considerando o resultado do julgamento do Pregão Eletrônico \_\_\_\_/2021,, homologada em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ **RESOLVE** registrar os preços da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, empresa vencedora do(s) lote(s) \_\_\_\_\_, atendendo as condições do Edital e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis nºs 8.666/1993 e 10.520/2002, e alterações e Decreto Municipal nº 057/2007 e demais normas aplicáveis.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 - A presente Ata tem por objeto a **Contratação de empresa para aquisição de Sistema Metodológico Educacional na rede pública municipal, na área de Educação Infantil e Ensino Fundamental, séries iniciais, incluindo material e serviço.**, para futuras aquisições através do SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS.

1.2 - Esta Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por outro órgão ou entidade da Administração, mediante consulta prévia à Contratante.

1.3 - Caberá a detentora da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO ATA**

2.1 - Constituem parte integrante desta ata, estando a ela vinculados, como se nesta estivessem transcritos, os seguintes documentos, cujo teor as partes declaram ter pleno conhecimento:

2.1.1. Edital de Pregão Eletrônico nº**93/2021**.

2.1.2. Memorial descritivo.

2.1.3. Proposta de Preços.

2.1.4. Ata de julgamento do pregão eletrônico nº**93/2021**.

2.2 - Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a esta Ata, definirem sua extensão, e dessa forma, regerem a execução adequada do instrumento ora celebrado.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

3.1- As despesas decorrentes da aquisição serão reconhecidas contabilmente com dotação (ões) orçamentária(s) a ser (em) indicada(s) na AF – Autorização de Fornecimento, na ocasião da solicitação de entrega da mercadoria.

3.2 - As despesas de outros órgãos ou entidades da Administração que utilizem desta Ata correrão por sua conta.

3.3 - O ORGÃO CONTRATANTE se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba prevista.

**CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS**



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA MARIANA - PR

## CNPJ nº. 30.378.401/0001-40

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: [licitacao@santamariana.pr.gov.br](mailto:licitacao@santamariana.pr.gov.br)

4.1 - Os preços registrados, a especificação dos itens, os quantitativos, as marcas, as empresas fornecedoras e o nome do representante legal são os constantes das propostas e da ata de julgamento do Pregão Eletrônico nº **93/2021**.

4.2. Os preços registrados são os seguintes:

Item	Descrição	Marca	Preço unitário p/ registro

4.3 - O órgão contratante monitorará o preço do produto avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos produtos registrados.

4.4 - O órgão contratante convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

4.5 - Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove, mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes, despesas de pessoal, etc), que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado.

### CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá a vigência de **12 Meses**, a partir da sua assinatura.

5.2 - Durante o prazo de validade deste Registro de Preço, o Município de Santa Mariana – PR, não será obrigado a utilizar-se dos fornecimentos que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

### CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR/PRESTADOR

6.1 - Cumprir o objeto da Ata de Registro de Preços, entregando os produtos especificados no Anexo 01 do Edital de Pregão Eletrônico nº **93/2021** e adjudicados no Pregão dentro do prazo determinado pelo ÓRGÃO CONTRATANTE, de acordo com o preço registrado.

6.2 - Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

6.3 - Assumir, com responsabilidade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.

6.4 - Responder perante o ÓRGÃO CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativos à execução do objeto.

6.5 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para o ÓRGÃO CONTRATANTE.

6.6 - Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da contratação.

6.7 - Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto da contratação, a associação do fornecedor/prestador com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação sem autorização expressa do Contratante.

6.8 - Manter-se, durante toda a vigência desta Ata, em compatibilidade todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.9 - Responsabilizar-se pelos ensaios, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais que se fizerem necessários para a boa execução do objeto da contratação.



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA MARIANA - PR

## CNPJ nº. 30.378.401/0001-40

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: [licitacao@santamariana.pr.gov.br](mailto:licitacao@santamariana.pr.gov.br)

### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO E DEMAIS ÓRGÃOS OU ENTIDADES PARTICIPANTES

7.1 - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com fornecedor, efetuando os pagamentos de acordo com a cláusula nona.

7.2 - Fornecer e colocar à disposição do fornecedor, efetuando os pagamentos que se fizerem necessários.

7.3 - Notificar, formal e tempestivamente, o fornecedor sobre as irregularidades observadas.

7.4 - Notificar o fornecedor, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

7.5 - Acompanhar a entrega do objeto, efetuada pelo fornecedor, podendo intervir para fins de ajustes ou suspensão de fornecimento.

7.6 - O Órgão gerenciador será responsável pela prática de todos os atos de controle da Administração do SRP.

### CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

8.1 – A compra será efetuada fracionada, isto é, de acordo com a necessidade do município. A entrega dos itens será de responsabilidade da fornecedora e será efetuada em local determinado pelo diretor do Departamento solicitante no prazo máximo de 5 Dias dias, a contar do recebimento da requisição devidamente assinada.

8.2 - A Licitante vencedora ficará obrigada a trocar as suas expensas o material que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos materiais obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com apresentado na proposta.

8.3 – Os materiais solicitados, no ato da entrega deverão estar acompanhados da Nota fiscal descritiva, constando nº. da Autorização de Fornecimento, dados da conta bancária para depósito do pagamento, bem como da CND do INSS e CRF do FGTS.

8.4 – O faturamento deverá ser emitido para PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIANA – CNPJ nº. 75.392.019/0001-20 Rua Antônio Manoel dos Santos, 151.

8.5 - Entende-se por recebimento (entrega do produto), o descarregamento e acomodação dos produtos no local indicado na solicitação;

8.6 - O produto cotado deverá obedecer às normas padrões da ABNT ou ANVISA, ser de boa qualidade e atender eficazmente à finalidade que dele naturalmente se espera, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor;

8.7 - Caso fiquem constatadas irregularidades em relação ao objeto, ou mesmo não se enquadrar nas exigências mínimas, resultará na não aceitação do objeto e imediata rescisão do contrato.

8.8 - O não cumprimento da obrigação, ocorrerá em penalidade, nos termos da Lei 8.666/93 e do presente edital.

### CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 - O pagamento será efetuado **em até 30** (trinta) dias, através de crédito em conta corrente, mediante apresentação e liquidação da Nota Fiscal, juntamente da CND do INSS e CRF do FGTS e Certidão Negativa de Débitos do Município, devidamente atestada pelo responsável pela unidade requisitante.

9.1.1 – A contagem do prazo citado no subitem anterior se dará a partir da data da entrega da Nota Fiscal, obedecidas as exigências ali expressas.

9.2 - Havendo erro na nota fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, será solicitado à fornecedora a substituição do mesmo.

9.3 - Caso a licitante vencedora seja beneficiária de imunidade ou isenção fiscal, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

9.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA MARIANA - PR

## CNPJ nº. 30.378.401/0001-40

Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000

Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: [licitacao@santamariana.pr.gov.br](mailto:licitacao@santamariana.pr.gov.br)

despesa, aquela será devolvida à contratada, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Santa Mariana – Estado do Paraná.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 - O ÓRGÃO CONTRATANTE, através do setor competente, fiscalizará o fornecimento e verificará o cumprimento das condições solicitadas, no todo ou em parte, visando a averiguação do atendimento as normas editalícias e deste instrumento sob responsabilidade do servidor (nome e cpf).

10.2 - O ato da fiscalização não desobriga o fornecedor de sua responsabilidade quanto à perfeita execução deste instrumento.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO E SUSPENSÃO DO PREÇO REGISTRADO

11.1 - O cancelamento do Registro de Preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas no edital.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. – O fornecedor/prestador sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento).
- b) até 10% (dez) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato.

12.2 – O fornecedor/prestador que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o acordo decorrente do registro de preços ou não tenha retirado o instrumento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do acordo, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração pelo infrator:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e 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.

12.3 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO

13.1 - A publicação do presente instrumento, em extrato, na Imprensa Oficial do Município, ficará a cargo da Administração, no prazo e forma dispostos pela legislação pertinente.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Os casos omissos serão resolvidos à luz das disposições estabelecidas na legislação vigente.

14.2 - Nenhuma indenização será devida ao fornecedor/prestador pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa à licitação, nem em relação às expectativas de aquisições



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA MARIANA - PR**  
**CNPJ nº. 30.378.401/0001-40**

**Rua Antônio Manoel dos Santos, 151 – CEP: 86.350-000**

**Fone: (43) 3531-8250 - E-mail: [licitacao@santamariana.pr.gov.br](mailto:licitacao@santamariana.pr.gov.br)**

dela decorrente.

14.3 - Fica eleito o Foro da comarca de Santa Mariana-PR, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, de tudo cientes, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

(Local e Data)

MARA ELIZETE MARTINS  
Secretária de Educação

Registrada