



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
 DIRETORIA DE LICITAÇÕES
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
 Fone (44) 3127-7000
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 309/2023-PM

I – DO PREÂMBULO:

1.1. O MUNICÍPIO DE MARINGÁ, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.282.656/0001-06, com sede na Avenida XV de Novembro, 701, Centro, nesta cidade de Maringá, Estado do Paraná, através da Secretaria Municipal de Logística e Compras - SELOG, torna público que realizará licitação na Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO – Sistema de Registro de Preços - Forma de Fornecimento: Empreitada por preço unitário - Tipo de Licitação: Menor Preço, objetivando o **Registro de preço para a Prestação de Serviço – Contratação de Empresa Especializada para Elaboração do Álbum de Figurinhas Ilustrado e Personalizado – Incluindo os Trabalhos Intelectuais de Editoração, Diagramação e etc, com os pontos turísticos de Maringá, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SEDUC**, a qual será regida pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, pelo Decreto Municipal nº 97/2013, de 08.01.2013, Decreto nº 10.024/2019 e Decreto Municipal nº 1.061/2020, bem como pelas demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação, obedecendo ao seguinte calendário:**

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até as 08:30 hs do dia 28/11/2023

ABERTURA DAS PROPOSTAS E DISPUTA DE PREÇOS: às 08:30 hs do dia 28/11/2023

LOCAL: www.gov.br/compras/pt-br

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

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

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

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

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

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

1.6.1. Os protocolos poderão ser por meio eletrônico através do e-mail: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

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

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

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

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

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

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

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

II – DO OBJETO:

2.1. O objeto deste Pregão é o Registro de preço para a Prestação de Serviço – Contratação de Empresa Especializada para Elaboração do Álbum de Figurinhas Ilustrado e Personalizado – Incluindo os Trabalhos Intelectuais de Editoração,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
 DIRETORIA DE LICITAÇÕES
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
 Fone (44) 3127-7000
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 309/2023-PMM

Diagramação e etc, com os pontos turísticos de Maringá, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SEDUC, conforme quantidades estimadas e especificações constantes do ANEXO I, que integra o presente Edital.

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

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

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

III – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

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

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

IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

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

4.1.1. Quanto à habilitação jurídica:

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

4.1.2. Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

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

4.1.3. Quanto à qualificação técnica:

- a) As proponentes deverão apresentar, no mínimo 01 (um) Atestado(s) e/ou Certidão(ões) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços realizados semelhante e compatível ao objeto do edital, em características (confecção de álbuns de figurinhas personalizados), **constando a boa qualidade dos produtos entregues.**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
 DIRETORIA DE LICITAÇÕES
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
 Fone (44) 3127-7000
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 309/2023-PM

Obs. O atestado de que trata a alínea anterior deverá ser expedido em papel timbrado e deverá conter: razão social, endereço completo e telefone para contato de quem o forneceu, bem como o nome e o cargo do responsável que o assinar.

4.1.4. Quanto à qualificação econômico-financeira:

- a) Certidão emitida pelo CARTÓRIO DISTRIBUIDOR CÍVEL, da sede ou domicílio da licitante, que comprove inexistir distribuição de ações de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- b) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício do último exercício social exigíveis na forma de lei. Tais documentos devem conter obrigatoriamente a assinatura do contador responsável e do representante legal da empresa, bem como a cópia do Termo de Abertura e do Termo de Encerramento do Livro Diário. Os documentos encaminhados devem estar devidamente autenticados via Junta Comercial ou via Sped ECD, exceto para empresas criadas neste exercício, que deverão apresentar balanço de abertura para suprir a exigência deste item;
- c) A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, e deverá, obrigatoriamente, ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade e pelo diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes para tal investidura, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:
 - c.1) $ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP) \geq 1$
 - c.2) $ILC = (AC) / (PC) \geq 1$
 - c.3) $ISG = (AT) / (PC + ELP) \geq 1$

c.4) Onde:

 - c.4.1) ILG = índice de liquidez geral
 - c.4.2) ILC = índice de liquidez corrente
 - c.4.3) ISG = índice de solvência geral
 - c.4.4) AT = ativo total
 - c.4.5) AC = ativo circulante
 - c.4.6) RLP = realizável a longo prazo
 - c.4.7) PC = passivo circulante
 - c.4.8) ELP = exigível a longo prazo
 - c.4.9) PL = patrimônio líquido
- d) A licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, deverá comprovar que possui patrimônio líquido equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total anual estimado da contratação.

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
Fone (44) 3127-7000
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 309/2023-PM

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
 DIRETORIA DE LICITAÇÕES
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
 Fone (44) 3127-7000
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 309/2023-PM

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

V – DA FORMA DE CREDENCIAMENTO:

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

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

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

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

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

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

VI – DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO:

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

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

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

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

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

6.5. Será vedada a participação de empresas:

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

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

- a) Declaração, sob as penas da Lei, que não ultrapassou o limite de faturamento e cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar;
- b) Declaração que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;
- c) Declaração, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) Declaração para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
Fone (44) 3127-7000
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 309/2023-PM

e) Declaração que a Proposta de Preços foi elaborada de forma independente.

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

VII– DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) permanecerem, após a fase de lances, com preços acima do valor máximo estipulado no Edital para cada item cotado;
- b) deixarem de apresentar os preços para cada item cotado;
- c) Também será desclassificada a **proposta (eletrônica)** que identifique o licitante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
Fone (44) 3127-7000
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 309/2023-PM

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.16. Apurado o menor preço, todos os licitantes deverão permanecer conectados até que o Pregoeiro possa verificar:
a) se o menor preço foi proposto por licitante enquadrada ou não como microempresa ou empresa de pequeno porte;
b) comprovando-se que a licitante vencedora não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, se dentre as demais classificadas há presença de empresa que assim se enquadre.

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
Fone (44) 3127-7000
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 309/2023-PMM

- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, em querendo, apresentar nova proposta de preço **INFERIOR** àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.17.1., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas, para que se identifique a que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- d) na hipótese de não se efetivar a contratação nos termos previstos neste item 8.17, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.24.1.SICAF.

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
 DIRETORIA DE LICITAÇÕES
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
 Fone (44) 3127-7000
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 309/2023-PM

IX – DOS RECURSOS:

- 9.1.** Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal.
- 9.2.** Após declarado vencedor, a proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo em até **24 (vinte e quatro) horas**, através do portal eletrônico, manifestando sua **intenção** com registro da síntese das suas razões, sendo-lhe facultada a juntada de memoriais e o inteiro teor das razões de recurso no prazo de 03 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.
- 9.3.** A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.
- 9.4.** Não será concedido prazo para recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela proponente.
- 9.5.** Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.
- 9.6.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.7.** Os recursos deverão ser dirigidos à autoridade superior competente por intermédio da que praticou o ato. Os protocolos poderão ser por meio eletrônico através do e-mail: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br.
- 9.8.** Não serão aceitos recursos cuja petição tenham sido apresentados fora do prazo e/ou apresentada por quem não está legalmente habilitado para representar a empresa licitante.

X – DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 10.1.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela(s) licitante(s) vencedora(s) sem justificativa aceita pela Prefeitura do Municipal de Maringá, sujeitará a licitante à aplicação das penalidades previstas nos Artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, conforme a gravidade:
- **Advertência**
 - **Multa no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da Ata de Registro de Preços pela inadimplência das obrigações.**
 - **Multa no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total da Ata de Registro de Preços nos casos de fraude ou atos que importem na inidoneidade da empresa**
 - **As multas previstas são cumuláveis, caso constatada a incidência de mais de uma das penalidades;**
 - **Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Maringá, pelo prazo de até 02 (dois) anos;**
 - **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.**
- 10.2.** A mora no cumprimento da obrigação, além de sujeitar à contratada a multa, autoriza o CONTRATANTE, em prosseguimento ou na reincidência, a rescindir o contrato e a punir o faltoso.
- 10.3.** Caso a empresa adjudicada se recuse injustificadamente a assinar a Ata de registro de Preços, dentro do prazo de dez (10) dias contados a partir da data de sua convocação, ser-lhe-á aplicada a multa de 10% do valor global da proposta, além de outras sanções cabíveis.
- 10.4.** As sanções mencionadas não excluem a aplicação de demais sanções previstas em lei e no Edital, aplicáveis ao caso concreto.

XI – DA FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:

- 11.1.** Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Maringá elaborará a respectiva **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** com a(s) proponente(s) vencedora(s), visando à execução do objeto desta licitação, nos termos da minuta que constitui o **Anexo V** deste Edital.
- 11.2.** A proponente vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar a mencionada **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, na Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Logística e Compras, no endereço constante no preâmbulo deste Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
Fone (44) 3127-7000
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 309/2023-PM

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

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

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

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

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

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

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

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

XII – DOS PRAZOS E GARANTIA:

12.1. O prazo de execução do objeto é o previsto no **Anexo I** deste Edital, contado do recebimento da respectiva Nota de Empenho.

12.2. O pagamento pelo fornecimento do objeto licitado será efetuado na forma estabelecida no **Anexo I** deste Edital.

12.2.1. Os preços oferecidos serão irremediáveis.

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

XIII – DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO:

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

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

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

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

13.5. A contratada está obrigada não só pelos termos do contrato, mas, também, por todos os termos do instrumento convocatório e de sua proposta, por força do artigo 3º da Lei nº 8.666/93.

13.6. A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
Fone (44) 3127-7000
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 309/2023-PM

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

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

XIV – PRAZO DE CONCLUSÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

14.1. Em até 20 dias contados da entrega da Nota de Empenho ao fornecedor.

14.2. As imagens dos pontos turísticos, bem como as artes para a capa do álbum e dos pacotes de figurinhas, serão idealizados pela Secretaria de Comunicação - SECOM e disponibilizadas ao fornecedor no momento do repasse do empenho.

14.3. Para produtos de **consumo** que serão entregues no almoxarifado central:

14.4. Após agendamento e antes da data de entrega, encaminhar arquivo das notas fiscais originais (PDF) no e-mail: selog_notas@maringa.pr.gov.br para tramitação eletrônica do processo.

14.5. Informamos que TODAS AS NOTAS FISCAIS devem conter a retenção do IMPOSTO DE RENDA, conforme a sua atividade, conforme planilha em anexo.

14.6. As empresas que se enquadram no SIMPLES NACIONAL, devem formalizar na Nota Fiscal (conter por escrito).

XV – CONDIÇÕES DE ENTREGA:

15.1. No Almoxarifado Central – Avenida Centenário, 400 (*antigo armazém do IBC*)- Maringá (PR), mediante prévio agendamento pelos telefones (44) 3309-8264 ou 3309-8267.

15.2. Os materiais devem estar separados e etiquetados com a quantidade e a unidade escolar da qual será destinado, previamente informada pela Secretaria Municipal de Educação – SEDUC, para ser distribuído posteriormente nas Escolas Municipais seguindo cronograma de distribuição emitido pela Equipe Pedagógica responsável pela solicitação. Portanto, a empresa deverá apresentar o comprovante de entrega (romaneio) por unidade escolar de quantas caixas, artigo, quantidades e série destinada.

15.3. Os materiais serão recebidos, provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Edital.

15.4. A verificação da conformidade das especificações dos materiais ocorrerá no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório.

15.5. Admitida à conformidade quantitativa e qualitativa, os materiais serão recebidos definitivamente, mediante “atesto” na Nota Fiscal/Fatura, com a consequente aceitação dos objetos.

15.6. A entrega dos produtos solicitados deverá ocorrer em até 20 (vinte) dias após o recebimento da Nota de Empenho pelo fornecedor junto a planilha romaneio de quantidades por unidade escolar. A entrega deverá ocorrer no Almoxarifado Central, localizado na Av. Centenário, 400, Zona 08 – Maringá-PR.

15.7. O recebimento será considerado provisório até a verificação da conformidade do produto, entregue com as especificações do objeto licitado, a qual será realizada em até 10 (dez) dias úteis após finalizada a entrega, com o devido aceite pelo Fiscal do Contrato, e só então, será atestada a emissão da nota fiscal;

15.8. Sendo constatado vícios no produto ou divergências das especificações, o setor responsável recusará o recebimento, dando ciência dos motivos da recusa à contratada, que assumirá todas as despesas daí decorrentes, sem prejuízo das penalidades previstas na lei, devendo, no prazo de 8 (oito) dias corridos, contado a partir da notificação, repor os produtos. Caso a verificação não seja procedida reputar-se-á como realizada dentro do prazo fixado.

15.9. Definitivamente, após autorização do Fiscal de Contrato para emissão da Nota Fiscal.

15.10. Considerar-se-á definitivo o recebimento do objeto deste instrumento, caso não haja manifestação da Contratante, até o prazo final do recebimento provisório.

15.11. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução deste contrato, quanto à qualidade, correção e segurança do objeto contratado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
Fone (44) 3127-7000
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 309/2023-PM

15.12. O fornecedor deverá agendar a entrega através do telefone (44) 3309-8264 ou 3309-8267 – Almoxarifado Central, com Batista ou Cristiane, ou quem vier a substituir.

XVI – OBSERVAÇÕES GERAIS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:

- 16.1. Os produtos deverão ter garantia quanto a defeitos de fábrica e obedecerem as exigências e normas de fabricação e de comercialização, quando instituídas pela ABNT e/ou Agências e Órgãos Oficiais reguladores ou fiscalizadores;
- 16.2. A Nota fiscal eletrônica deverá ser encaminhada para o email: selog_notas@maringa.pr.gov.br;
- 16.3. Em caso de discordância existente entre quaisquer informações descritas no termo de referência e as especificações constantes do edital, prevalecerão as últimas.
- 16.4. O prazo mínimo de Garantia será de 12 meses ou aquele que for oferecido pelo fabricante do produto (o que for maior).

XVII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 17.1. O Pregoeiro reserva-se no direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvidas ou julgar necessário.
- 17.2. É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 17.3. Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos proponentes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.
- 17.4. O Município de Maringá se reserva no direito de revogar, anular ou transferir a presente licitação, em caso de interesse público.
- 17.5. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.
- 17.5.1. O Município poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.
- 17.6. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo que a falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a revogação da adjudicação ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 17.7. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação ou inabilitação.
- 17.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 17.9. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 17.10. As decisões referentes a este processo de licitação poderão ser comunicadas às proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o seu recebimento ou, ainda, mediante publicação no Órgão Oficial do Município.
- 17.11. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.
- 17.12. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.
- 17.13. Não cabe ao COMPRAS GOVERNAMENTAIS qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.
- 17.14. **CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
 DIRETORIA DE LICITAÇÕES
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
 Fone (44) 3127-7000
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 309/2023-PM

RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELO PREGOEIRO(a) VIA CHAT.

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

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

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

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

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

- a) **“prática corrupta”**: oferecer, entregar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com a intenção de influenciar de modo indevido a ação de terceiros;
- b) **“prática fraudulenta”**: qualquer ato, falsificação ou omissão de fatos que, de forma intencional ou irresponsável induza ou tente induzir uma parte a erro, com objetivo de obter benefício financeiro ou de qualquer outra ordem, ou com a intenção de evitar o cumprimento de uma obrigação;
- c) **“prática colusiva”**: uma combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um objetivo indevido, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte;
- d) **“prática coercitiva”**: prejudicar ou causar dano, ou ameaçar, prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar indevidamente as ações de uma parte;
- e) **“prática obstrutiva”**: (i) deliberadamente destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em investigações ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento, ou (ii) atos que tenham como objetivo impedir materialmente o exercício dos direitos do Banco de promover inspeção ou auditoria, estabelecidos no subitem 14.18.5 abaixo:

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
Fone (44) 3127-7000
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 309/2023-PMM

XVIII – DOS ANEXOS:

18.1. Compõem este Edital os seguintes Anexos:

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

Maringá, 07 de novembro de 2023.

Ulisses de Jesus Maia Kotsifas
Prefeito do Município de Maringá



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
 DIRETORIA DE LICITAÇÕES
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
 Fone (44) 3127-7000
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 309/2023-PM

ANEXO I

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 309/2023-P.M.M. -REG. PREÇOS

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO LICITADO

Objeto: Registro de preço para a Prestação de Serviço – Contratação de Empresa Especializada para Elaboração do Álbum de Figurinhas Ilustrado e Personalizado – Incluindo os Trabalhos Intelectuais de Editoração, Diagramação e etc, com os pontos turísticos de Maringá, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SEDUC, para um período de 12 (doze) meses.

ITEM ÚNICO – AMPLA CONCORRÊNCIA PARA EMPRESAS DE QUAISQUER PORTES

Valor Máximo da Licitação: R\$ 3.588.031,00 (Três milhões quinhentos e oitenta e oito mil e trinta e um reais)

Item	Cód.	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total	Valor Unitário Proposto	Valor Total Proposto
1	962	33.533	UND	Prestação de Serviço – Contratação de Empresa Especializada para Elaboração do Álbum de Figurinhas Ilustrado e Personalizado – Incluindo os Trabalhos Intelectuais de Editoração, Diagramação e Etc. (Conforme Memorial Descritivo)	107,00	3.588.031,00		

MEMORIAL DESCRITIVO

ÁLBUM DE FIGURINHAS ILUSTRADO E PERSONALIZADO - COMPOSTO POR 36 PÁGINAS - MIOLO + CAPA, CONTENDO 90 CROMOS, INCLUINDO UM CROMO CORINGA.

O álbum de figurinhas deverá conter 90 ilustrações, incluindo figurinha coringa, com páginas duplas espelhadas e ilustradas, abordando os seguintes temas:

- Pontos turísticos do município de Maringá, valorizando seus parques, praças e locais públicos destinados à prática de atividades físicas e de lazer para a comunidade, bem como espaços que promovam eventos de esporte e lazer;
- Templos e igrejas, com destaque para a Catedral como marco emblemático da cidade de Maringá;
- Espaços destinados à fauna e a flora (Maringá é conhecida como cidade Árvore do Mundo);
- Aspectos relacionados à mobilidade, educação e sustentabilidade, englobando os objetivos da sustentabilidade e as diretrizes para um futuro mais consciente e ecologicamente responsável.

ÁLBUM: deverá incluir: página de rosto, ficha cadastral, índice e prefácio, infográficos, box com espaço nominal para o aluno colocar seu nome e série, dicionário da cidade, pontos turísticos, informação sobre parques, prédios antigos, todos ilustrados, dividido no Álbum em 32 páginas do miolo mais a capa e contracapa, totalmente ilustrado com lâminas duplas ilustradas com temas acima, num total de 36 páginas com capa e contracapa, no formato 205 mm x 275 mm (fechado), aproximadamente – 410 mm x 275 mm (aberto) aproximadamente, 4 x 4 cores.

CAPA: personalizada, 4 x 4 cores, também deverá incluir: A contracapa será com logos da Prefeitura e da Secretaria de Educação de Maringá, impressa em Cartão Supremo, 250 g/m², 4 x 4 cores, com laminação fosca bopp + verniz UV localizado, o miolo será a impressão em : couché Brilho, com 115 g/m² a 120 g/m², 4 x 4, ilustrações de no total 90 cromos dos temas a serem abordados e (UM) CROMO – CORINGA, que será usado em diversas partes do Álbum.

IMPRESSÃO DAS FIGURINHAS: formato da figurinha: 49 mm x 68 mm, aproximados: em envelope com 06 figurinhas intercaladas mecanicamente. Componentes: **envelope** em material exclusivamente BOPP pérola ou branco, selados com vincos nas extremidades, impresso em 4 x 4 cores, com logo do tema escrito no mesmo, em material reciclável destacado no envelope. Coleção formada com no total 90 figurinhas diferentes, sendo: 90 figurinhas em couché adesivo brilho, 180 g/m², impresso em 4 x 1 cor, com verniz UV frente total. Acabamento: Envelopamento de 06 figurinhas diferentes por envelope, saquinho com 20 envelopes, caixa com 1.000 envelopes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
 DIRETORIA DE LICITAÇÕES
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
 Fone (44) 3127-7000
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 309/2023-PMM

***Deverá ser incluída figurinha coringa.**

Integração com Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS):

O álbum deverá estar alinhados com os objetivos da (ODS), deverá identificar e instituir mecanismos de articulação social que integrem os saberes tradicionais com os conhecimentos técnico-científicos e a sabedoria popular. Essa abordagem é essencial para a perenização das estratégias que conduzirão à realização dos 17 ODS estabelecidos pelas Nações Unidas.

Criar uma base sólida para a sustentabilidade, possibilitando a continuidade das ações que nos conduzirão ao alcance desses objetivos ambiciosos. Através do diálogo colaborativo e da troca de experiências, estamos construindo os caminhos que levarão nossa comunidade a um futuro mais próspero, igualitário e ecologicamente consciente.

NOTA 1: As imagens dos pontos turísticos que serão utilizadas nas figurinhas, bem como as artes para a capa do álbum e dos pacotes de figurinhas, serão idealizados pela Secretaria de Comunicação - SECOM e disponibilizadas ao fornecedor no momento do repasse do empenho.

OBSERVAÇÕES GERAIS :-

1. **Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS**
2. **Tipo de licitação: Menor Preço**
3. **Critério de Julgamento: Por Item.**
4. **Valor máximo da licitação: R\$ 3.588.031,00 (três milhões, quinhentos e oitenta e oito mil e trinta e um reais), sendo os valores máximos de cada item os estabelecidos acima. Os itens que permanecerem, após a fase de lances, com preços acima do valor máximo estipulado no Edital serão desclassificados de plano.**
5. O Termo de Referência, em que consta(m) as especificações e condições, inclusive a(s) justificativa(s) para esta licitação, encontram-se no **ANEXO VIII**, sendo parte integrante desta licitação.
6. No valor global da proposta apresentada deverão estar inclusos os Impostos, fretes, encargos sociais e trabalhistas, materiais, insumos diversos, máquinas e equipamentos e demais despesas pertinentes à prestação do serviço, bem como aquelas decorrentes de eventuais substituição(ões) do(s) mesmo(s).
7. As aquisições/serviços serão efetivados, no todo ou em partes, por esta Prefeitura, de acordo com a sua necessidade e critério.
8. Quando da efetivação da compra/serviços, a empresa vencedora deverá emitir a nota fiscal de acordo com a nota de empenho.
9. **Prazo de vigência do Registro de Preços:** 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura da Ata Registro de Preços.
10. **Prazo de Pagamento:** O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias após a entrega total das mercadorias e/ou da execução dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente recebida pelo preposto do Município.
11. **Maiores esclarecimentos:**
 - Assuntos relacionados à especificação produtos: telefone (44) 3127-2812 – Joiciane.
 - Assuntos relacionados aos documentos e ao edital: telefone (44) 3127-7100 – Diretoria de Licitações.

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

Validade da Proposta: _____ dias.

(colocar data e assinatura do representante legal)

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
Fone (44) 3127-7000
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 309/2023-PMM

ANEXO II

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 309/2023-P.M.M. -REG. PREÇOS

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 309/2023-P.M.M. -REG. PREÇOS PMM**, instaurado pelo Município de Maringá, que:

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

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

....., de de 2023.

Nome e assinatura do representante legal da proponente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
Fone (44) 3127-7000
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 309/2023-PMM

ANEXO III

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 309/2023-P.M.M. -REG. PREÇOS

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

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

....., de de 2023.

Nome e assinatura do representante legal da proponente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
Fone (44) 3127-7000
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 309/2023-PMM

ANEXO IV

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 309/2023-P.M.M. -REG. PREÇOS

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES

Declaramos para os devidos fins e especialmente para o **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 309/2023-P.M.M. -REG. PREÇOS**, que o concorrente (razão social), inscrito no CNPJ/MF sob n.º, com sede na cidade de, Estado, à Rua/Av. (endereço completo), não mantém em seu quadro de pessoal trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho, ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, trabalhadores menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

....., de de 2023.

Nome e assinatura do representante legal da proponente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
 DIRETORIA DE LICITAÇÕES
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
 Fone (44) 3127-7000
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 309/2023-PMM

ANEXO V**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 309/2023-P.M.M. -REG. PREÇOS****MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXX/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 309/2023- REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº.01.05.00089714/2023.13
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Ata de REGISTRO DE PREÇOS, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE MARINGÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº. 76.282.656/0001-06, com sede à Av. XV de Novembro, 701, Centro, nesta cidade de Maringá – Paraná, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Secretário Coordenador de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** da Prefeitura do Município de Maringá, conforme autorização contida no inciso XII do Decreto municipal nº 527/2006, e as **empresas abaixo relacionadas**, visando a aquisição de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, para atendimento da **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** e/ou de outros órgãos/unidades integrantes da Administração Municipal:

XXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob nº **XXXXXXXXXXXX**, com sede na cidade de **XXXXXXXXXX**, Estado do Paraná, à Rua **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CEP **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, telefone (XX) **XXXX-XXXX** – fax (XX) **XXXX-XXXX**, por seu representante legal, ao final assinado, com os preços dos itens abaixo relacionados:

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

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

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto desta ATA é o **Registro de preço para a Prestação de Serviço – Contratação de Empresa Especializada para Elaboração do Álbum de Figurinhas Ilustrado e Personalizado – Incluindo os Trabalhos Intelectuais de Editoração, Diagramação e etc, com os pontos turísticos de Maringá, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SEDUC**, para atendimento da **XXXXXXXXXXXX** e/ou de outros órgãos/unidades integrantes da Administração Municipal, de conformidade com as especificações previstas no **Anexo I** e propostas apresentadas no processo de licitação denominado **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 309/2023 – PROCESSO Nº 01.05.00089714/2023.13** que integram este instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

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

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO PARA RETIRADA DO TERMO CONTRATUAL

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

4.1.1. Cada Nota de Empenho conterá, no mínimo:

- Número da Ata de Registro de Preços;
- Quantidade do serviço;
- Descrição do serviço requisitado;
- Local e hora de execução;
- Forma de recebimento;
- Dotação orçamentária onerada;
- Valor;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
Fone (44) 3127-7000
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 309/2023-PM

h) Condições de pagamento.

CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS

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

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

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

6.4. Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, tributos e outros.

6.5. É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de validade da ata de registro de preços, contado a partir da data limite para a apresentação das propostas, indicada no preâmbulo do presente Edital.

6.6. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamento de preços, em face da superveniência de normas Federais aplicáveis a espécie.

6.7. Os preços registrados, quando sujeitos a controle oficial, poderão ser reajustados nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador.

6.8. O disposto no item anterior aplica-se, igualmente, nos casos de incidência de novos impostos ou taxas e de alteração das alíquotas dos já existentes.

6.9. O beneficiário do registro, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal ao órgão interessado na aquisição, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou outros.

6.10. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da apresentação da proposta de preços no processo de licitação.

6.11. A Administração Municipal poderá a qualquer momento reduzir os preços registrados, de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da sua publicação no Órgão Oficial do Município de Maringá.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS REAJUSTES

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
 DIRETORIA DE LICITAÇÕES
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
 Fone (44) 3127-7000
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 309/2023-PM

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. As faturas referentes aos fornecimentos efetuados serão quitadas através de crédito na conta corrente dos licitantes, constantes em suas propostas. O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias após a entrega total das mercadorias e/ou da execução dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente recebida pelo preposto do Município..

8.2. Os pagamentos efetuados em atraso pela Administração serão acrescidos de correção monetária.

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

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

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES

9.1. Caberá à Contratada:

- a) Fornecer, no prazo de 05 (cinco) dias, após cada período de 90 (noventa) dias a contar da assinatura da presente ata, prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- b) Comunicar à unidade requisitante, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência que impeça o fornecimento dos produtos contratados;
- c) Manter as condições de habilitação;
- d) Indicar o responsável que responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;
- e) Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega;
- f) Paralisar, por determinação da Administração, qualquer fornecimento de produtos que estejam sob suspeita de contaminação ou condenado por autoridade sanitária.
- g) Obriga-se a manter durante a vigência da Ata de Registro de Preço, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a contratação, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer sua manutenção;
- h) Não poderá ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preço, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE;
- i) Responsabiliza-se por todos os danos e prejuízos causados a terceiros, ficando o CONTRATANTE isento de qualquer responsabilidade civil ou ressarcimento de eventuais despesas;
- j) A CONTRATADA se responsabiliza por todas as dívidas porventura advindas da presente prestação de serviço junto ao comércio ou indústria, ficando o CONTRATANTE isento de quaisquer responsabilidades perante os mesmos;
- k) Quando da formalização da Ata de Registro de Preço poderão ser previstos outros direitos e obrigações a critério da administração, no termos da lei e do Edital;

9.2. Caberá ao Contratante – Município de Maringá:

- a) Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução da Ata de Registro de Preços;
- b) Promover o apontamento no dia do recebimento dos produtos, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados;
- c) Elaborar e manter atualizada listagem de preços que contemple a relação de produtos acrescidos da taxa de operacionalização (se for o caso), para os fins previstos nesta Ata e no termo contratual;
- d) Indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento da ata de Registro de Preços.
- e) Aderir ao Registro de Preços e determinar a execução do objeto quando houver garantia real de disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente e consignatória/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos;
- f) Designar formal e legalmente um servidor(a) devidamente capacitado para fiscalizar e acompanhar o andamento dos serviços, bem como para dirimir as possíveis dúvidas existentes referentes a contratação;
- g) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços ou entrega dos produtos, objeto desta licitação, sob os aspectos quantitativos e qualitativos;
- h) Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Edital;
- i) Rejeitar os produtos ou serviços entregues em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e Edital;
- j) Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na entrega dos produtos ou prestação dos serviços contratados;
- k) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, através de crédito em conta-corrente, cumprindo todos os requisitos legais.
- l) A Contratação será efetivada no todo ou em partes pela Administração, de acordo com sua necessidade e critério;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
 DIRETORIA DE LICITAÇÕES
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
 Fone (44) 3127-7000
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 309/2023-PM

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

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

Parágrafo Único

Fica designado (a) o (a) servidor (a)-----, matrícula nº. -----, portador (a) da CI/RG nº.----- e inscrito (a) no CPF/MF nº. ----- para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto desta Ata de Registro de Preços, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº.8.666/93, e de acordo com o estabelecido no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
Fone (44) 3127-7000
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 309/2023-PMM

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

Maringá, ----- de ----- do ano de 2023.

EMPRESA

MUNICÍPIO DE MARINGÁ

TESTEMUNHAS:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
Fone (44) 3127-7000
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 309/2023-PMM

ANEXO VI

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 309/2023-PMM

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

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o Sr....., portador da carteira de identidade nº..... e do CPF nº, **DECLARA**, especialmente para o **EDITAL DE PREGÃO Nº 309/2023-PMM**, que em seu quadro societário não compõe nenhum integrante que tenha parentesco com: Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, Coordenadores ou equivalentes, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, conforme dispõe o Art. 59 – Inciso V da Lei Orgânica do Município de Maringá.

_____, ____ de _____ de 2023.

Nome e assinatura do representante legal da proponente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
 DIRETORIA DE LICITAÇÕES
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
 Fone (44) 3127-7000
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 309/2023-PM

ANEXO VII

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 309/2023-PM

MODELO DE NOTA DE EMPENHO

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
 DIRETORIA DE LICITAÇÕES
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
 Fone (44) 3127-7000
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 309/2023-PMM

ANEXO VIII**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 309/2023-PMM****TERMO DE REFERÊNCIA****1. Unidade requisitante:**

Secretaria Municipal de Educação – SEDUC.

2. Base legal:

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

3. Modalidade:

Pregão Eletrônico

4. Modo de contratação:

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

5. Forma de fornecimento:

Parcelado.

6. Tipo de licitação:

Menor Preço (item único).

7. Do objeto: Registro de preço para a **Prestação de Serviço – Contratação de Empresa Especializada para Elaboração do Álbum de Figurinhas Ilustrado e Personalizado – Incluindo os Trabalhos Intelectuais de Editoração, Diagramação e etc, com os pontos turísticos de Maringá**, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SEDUC.

ITEM ÚNICO – AMPLA CONCORRÊNCIA PARA EMPRESAS DE QUAISQUER PORTES

Valor Máximo da Licitação: R\$ 3.588.031,00 (Três milhões quinhentos e oitenta e oito mil e trinta e um reais)

Item	Cód.	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total	Valor Unitário Proposto	Valor Total Proposto
1	962	33.533	UND	Prestação de Serviço – Contratação de Empresa Especializada para Elaboração do Álbum de Figurinhas Ilustrado e Personalizado – Incluindo os Trabalhos Intelectuais de Editoração, Diagramação e Etc.(Conforme Memorial Descritivo)	107,00	3.588.031,00		

MEMORIAL DESCRITIVO

ÁLBUM DE FIGURINHAS ILUSTRADO E PERSONALIZADO - COMPOSTO POR 36 PÁGINAS - MIOLO + CAPA, CONTENDO 90 CROMOS, INCLUINDO UM CROMO CORINGA.

O álbum de figurinhas deverá conter 90 ilustrações, incluindo figurinha coringa, com páginas duplas espelhadas e ilustradas, abordando os seguintes temas:

- Pontos turísticos do município de Maringá, valorizando seus parques, praças e locais públicos destinados à prática de atividades físicas e de lazer para a comunidade, bem como espaços que promovam eventos de esporte e lazer;
- Templos e igrejas, com destaque para a Catedral como marco emblemático da cidade de Maringá;
- Espaços destinados à fauna e a flora (Maringá é conhecida como cidade Árvore do Mundo);
- Aspectos relacionados à mobilidade, educação e sustentabilidade, englobando os objetivos da sustentabilidade e as diretrizes para um futuro mais consciente e ecologicamente responsável.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
 DIRETORIA DE LICITAÇÕES
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
 Fone (44) 3127-7000
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 309/2023-PM

ÁLBUM: deverá incluir: página de rosto, ficha cadastral, índice e prefácio, infográficos, box com espaço nominal para o aluno colocar seu nome e série, dicionário da cidade, pontos turísticos, informação sobre parques, prédios antigos, todos ilustrados, dividido no Álbum em 32 páginas do miolo mais a capa e contracapa, totalmente ilustrado com lâminas duplas ilustradas com temas acima, num total de 36 páginas com capa e contracapa, no formato 205 mm x 275 mm (fechado), aproximadamente – 410 mm x 275 mm (aberto) aproximadamente, 4 x 4 cores.

CAPA: personalizada, 4 x 4 cores, também deverá incluir: A contracapa será com logos da Prefeitura e da Secretaria de Educação de Maringá, impressa em Cartão Supremo, 250 g/m², 4 x 4 cores, com laminação fosca bopp + verniz UV localizado, o miolo será a impressão em : couché Brilho, com 115 g/m² a 120 g/m², 4 x 4, ilustrações de no total 90 cromos dos temas a serem abordados e (UM) CROMO – CORINGA, que será usado em diversas partes do Álbum.

IMPRESSÃO DAS FIGURINHAS: formato da figurinha: 49 mm x 68 mm, aproximados: em envelope com 06 figurinhas intercaladas mecanicamente. Componentes: **envelope** em material exclusivamente BOPP pérola ou branco, selados com vincos nas extremidades, impresso em 4 x 4 cores, com logo do tema escrito no mesmo, em material reciclável destacado no envelope. Coleção formada com no total 90 figurinhas diferentes, sendo: 90 figurinhas em couché adesivo brilho, 180 g/m², impresso em 4 x 1 cor, com verniz UV frente total. Acabamento: Envelopamento de 06 figurinhas diferentes por envelope, saquinho com 20 envelopes, caixa com 1.000 envelopes.

***Deverá ser incluída figurinha coringa.**

Integração com Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS):

O álbum deverá estar alinhados com os objetivos da (ODS), deverá identificar e instituir mecanismos de articulação social que integrem os saberes tradicionais com os conhecimentos técnico-científicos e a sabedoria popular. Essa abordagem é essencial para a perenização das estratégias que conduzirão à realização dos 17 ODS estabelecidos pelas Nações Unidas.

Criar uma base sólida para a sustentabilidade, possibilitando a continuidade das ações que nos conduzirão ao alcance desses objetivos ambiciosos. Através do diálogo colaborativo e da troca de experiências, estamos construindo os caminhos que levarão nossa comunidade a um futuro mais próspero, igualitário e ecologicamente consciente.

NOTA 1: As imagens dos pontos turísticos que serão utilizadas nas figurinhas, bem como as artes para a capa do álbum e dos pacotes de figurinhas, serão idealizados pela Secretaria de Comunicação - SECOM e disponibilizadas ao fornecedor no momento do repasse do empenho.

8. Das justificativas:

8.1. Para adoção da Modalidade “PREGÃO”:

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

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

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

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

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

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

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

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

Os Objetos descritos neste Termo de Referência são classificados como bem comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência e no Edital da Licitação, por meio de especificações



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
 DIRETORIA DE LICITAÇÕES
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
 Fone (44) 3127-7000
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 309/2023-PM

usuais do mercado. Desta forma, consideramos a modalidade de pregão a mais adequada ao presente caso, tendo em vista a baixa complexidade na elaboração e condução do processo licitatório.

8.4. Para adoção do Sistema de Registro de Preços:

- Decreto 97/2013, art. 4º – Será adotado, preferencialmente, o Sistema de Registro de Preços, nas seguintes hipóteses:
- Quando, pelas características do bem ou serviço, se houver necessidade de contratações frequentes;
- Quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços necessários à Administração Municipal para o desempenho de suas atribuições;
- Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão da Administração Municipal.

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

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

8.6. Para a exigência da Habilitação Jurídica:

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

8.7. Para a exigência de Regularidade fiscal e trabalhista:

A regularidade fiscal pretende garantir a execução do Contrato e atender os valores da probidade com a Administração Pública

8.8. Para a exigência de qualificação técnica:

A exigência de qualificação técnica na contratação do álbum de figurinhas ilustrado e personalizado é fundamentada na necessidade de assegurar que a empresa contratada possua a expertise e a capacidade técnica para executar adequadamente o objeto do contrato. Essa medida está em consonância com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no artigo 37 da Constituição Federal.

Nesse sentido, a exigência de qualificação técnica busca assegurar que a empresa contratada possua os recursos humanos, materiais e técnicos adequados para realizar o desenvolvimento e a produção do álbum de figurinhas conforme os padrões estabelecidos no Termo de Referência. A comprovação da capacidade técnica da empresa é essencial para garantir a entrega de um produto que atenda aos requisitos estabelecidos, seja atrativo para o público-alvo e cumpra o propósito educacional pretendido. Desta forma, entendemos que tal exigência não viola o art. 30, § 1º, II, caput, da Lei 8.666/93, sendo de vital importância, no trato da coisa pública, a permanente perseguição ao binômio qualidade e eficiência, objetivando garantir a segurança jurídica na prestação do serviço em virtude de tratar-se de licitação de grande vulto financeiro, da essencialidade e finalidade da mesma. Considerando que esse material inexistente no mercado pronto e acabado, a compatibilidade referida no item acima deve ser compreendida como sendo um indicativo que a empresa participante tem condição de entregar os materiais, envolvendo matérias-primas similares, processos similares e outros indicativos de que a empresa tenha capacidade de adquirir, montar e entregar o objeto do presente edital.

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

- No presente caso, a divisão da quantidade em 2 (dois) lotes com a consequente contratação de 2 (dois) fornecedores, além de onerar a distribuição e o acompanhamento dos serviços poderia dificultar o controle da qualidade dos mesmos e a definição do responsável por eventual não cumprimento das especificações e/ou obrigações requeridas.
- Por se tratar da Contratação de Empresa Especializada para Elaboração de Álbum de Figurinhas Ilustrado e Personalizado – Incluindo os Trabalhos Intelectuais de Editoração e Diagramação, fica inviável a contratação de mais de uma empresa, pois os álbuns deverão ser confeccionados de forma personalizada, devendo ser todos idênticos para atendimento das necessidades da Administração. Por exemplo: Se a empresa “X” entrega um álbum de uma maneira e a empresa “Y” entrega de outra, exclui-se o padrão requerido pela Secretaria de Educação, prejudicando o planejamento educacional.
- Assim, com fundamento no artigo 49 da LC 123/2006 não efetua-se a divisão de cota neste processo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
 DIRETORIA DE LICITAÇÕES
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
 Fone (44) 3127-7000
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 309/2023-PM

8.10. Para aquisição dos itens:

Projeto Pedagógico de 2023: “O meu mundo compõe o nosso mundo”, fala das transversalidades que compõe cada indivíduo. Mostramos e ensinamos com o Projeto, as diversas maneiras de existir e os diferentes estilos de vida que compõem o nosso universo.

Assim sendo, na Educação Infantil foi trabalhada as "Belezas do meu bairro". Os alunos do Ensino Infantil foram desafiados a observar o bairro onde moram, assim como um local significativo para si e para a sua família, e depois registrá-los por meio de desenho. Essa experiência proporcionou conhecer e compartilhar vários pontos expressivos de nossa cidade, tais como: comércio, área de lazer, espaços esportivos, belezas naturais, parques, entre outros. Cada bairro que com suas diferentes características, formam nossa belíssima cidade chamada Maringá.

No Ensino Fundamental, temos como conteúdos da BNCC:

- a) conhecer a história do município, identificando as transformações que ocorrerem nos últimos tempos;
- b) identificar os patrimônios históricos e culturais de sua cidade ou região e discutir as razões culturais, sociais e políticas;
- c) entender o conceito de patrimônio relacionando à ideia de pertencimento, valorização e preservação da memória do município;
- d) conhecer e/ou elaborar narrativas orais, escritas e/ou visuais sobre aspectos do município (população, economia, emancipação, política, manifestações sociais e culturais, urbanização, educação, lazer e saúde, entre outros);
- e) mapear os espaços públicos no lugar em que vive (ruas, praças, escolas, hospitais, prédios da Prefeitura e da Câmara de Vereadores) e identificar suas funções;
- f) conhecer o significado e a origem de festas e/ou comemorações e sua relação com a preservação da memória;
- g) identificar os marcos históricos do lugar em que vive e compreender seus significados.

Desta maneira, gostaríamos de fornecer um álbum de figurinhas que contenha os pontos turísticos do município de Maringá (conhecida por seus parques, praças e locais públicos destinados à prática de atividade física e lazer à comunidade); espaços que promovem eventos de esporte e lazer; espaços destinados à fauna e a flora (conhecida como cidade Árvore do Mundo), templos e igrejas (a Catedral como grande marco da cidade); aspectos relacionados à mobilidade, à educação e à sustentabilidade, uma vez que possui inúmeros projetos voltados a essa temática como o “Moeda Verde”, por exemplo, que é referência nacional.

Dessa forma, a proposta pedagógica do projeto do álbum de figurinhas ilustrado e personalizado tem como objetivo central criar uma experiência educativa enriquecedora e envolvente para os alunos, alinhada tanto com os princípios fundamentais da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) quanto com os desafios e metas dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS).

Nesse contexto, o projeto busca estabelecer uma abordagem interdisciplinar, que transcende as fronteiras tradicionais das disciplinas escolares, promovendo uma visão ampla e integrada do conhecimento. Por meio de ilustrações ricas em detalhes, e textos informativos.

Estimular o Interesse e a Relevância: Ao explorar temas como sustentabilidade, mobilidade urbana, educação, saúde, esporte, economia e outros, o projeto visa despertar a curiosidade dos alunos e estabelecer uma conexão significativa entre os conteúdos escolares e a realidade à sua volta.

Fomentar a Exploração Ativa: O álbum é concebido como uma ferramenta de exploração, incentivando os alunos a mergulharem mais profundamente no contexto local, conhecendo e compreendendo os pontos turísticos, a história cultural e outros aspectos relevantes da comunidade.

Integrar Diferentes Saberes: A abordagem interdisciplinar adotada no projeto destaca as interconexões entre diversas disciplinas, demonstrando como os temas abordados estão interligados e como diferentes áreas do conhecimento se complementam.

Desenvolver o Pensamento Crítico: Através de informações detalhadas e conteúdo de qualidade, os alunos são incentivados a desenvolver habilidades analíticas e a capacidade de avaliação crítica, promovendo o raciocínio fundamentado.

Estimular a Criatividade e a Inovação: Inspirar a criatividade dos alunos, encorajando a exploração de diferentes perspectivas e abordagens no processo de aprendizagem.

Conectar-se com a Comunidade e o Mundo: Ao destacar os pontos turísticos locais, locais históricos e características distintivas da cidade, o projeto fortalece o vínculo dos alunos com a comunidade, fomentando o senso de pertencimento e valorização do ambiente em que vivem.

Desenvolver uma Consciência Global: A inclusão dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) incentiva os alunos a compreenderem questões globais e a importância de adotar ações sustentáveis para promover o bem-estar coletivo e a preservação do planeta. Portanto, a proposta pedagógica visa criar um ambiente educativo inovador, que utiliza a tradição das figurinhas colecionáveis em conjunto com a tecnologia moderna para oferecer uma educação mais envolvente, relevante e alinhada com as demandas do século XXI. Através da experiência interativa de colecionar figurinhas ilustradas, os alunos não apenas aprendem sobre seu município, mas também se tornam conscientes de como as ações locais podem contribuir para objetivos globais de sustentabilidade. Isso não só os prepara para um futuro mais conectado e responsável, mas também os capacita a serem agentes de mudança em suas comunidades e em todo o mundo.

8.11. Para os Preços sugeridos:

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

b) foram obtidas Cotações junto à 03 (três) empresas (recebidos por e-mail ou site): Constando identificação do responsável pelo orçamento e CNPJ da empresa;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
 DIRETORIA DE LICITAÇÕES
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
 Fone (44) 3127-7000
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 309/2023-PM

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

8.12. Para as quantidades solicitadas:

A quantidade de materiais a ser solicitado no processo licitatório, tem como base o número de alunos matriculados na rede, fornecido pelo Setor de Estrutura e Funcionamento da Educação Básica da Secretaria Municipal de Educação, conforme o último levantamento estatístico referente ao mês de maio de 2023, com aumento de 5% para novas matrículas.

9. As despesas referentes ao pedido de compra correrão pela(s) seguinte(s) dotação(ões):

SECRETARIA MUNICIPAL	FONTE DE RECURSOS	Reduzido	DOTAÇÃO
SEDUC	01.104	716	09.020.12.365.0016.6033.3.3.90.32
SEDUC	01.104	792	09.030.12.361.0017.6036.3.3.90.32

10. Exigências de habilitação:

10.1. Quanto à habilitação jurídica:

- 10.1.1. Registro comercial, no caso de empresário individual;
- 10.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade empresária, e, no caso de sociedade por ações, a ata registrada da assembleia de eleição da diretoria;
- 10.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 10.1.4. Ata, registrada na Junta Comercial, das assembleias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor e ata de eleição dos administradores em exercício, no caso de cooperativas;

10.1.5. Declarações de:

- Responsabilidade;
 - Não parentesco;
 - Idoneidade;
 - Não Existência de Trabalhadores Menores;
- 10.1.6. As declarações deverão ser digitadas.

10.2. Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

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

10.3. Da Qualificação Técnica:

- 10.3.1. As proponentes deverão apresentar, no mínimo 01 (um) Atestado(s) e/ou Certidão(ões) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços realizados semelhante e compatível ao objeto do edital, em características (confecção de álbuns de figurinhas personalizados), **constando a boa qualidade dos produtos entregues.**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
 DIRETORIA DE LICITAÇÕES
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
 Fone (44) 3127-7000
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 309/2023-PM

Obs. O atestado de que trata a alínea anterior deverá ser expedido em papel timbrado e deverá conter: razão social, endereço completo e telefone para contato de quem o forneceu, bem como o nome e o cargo do responsável que o assinar.

10.4. Quanto à qualificação econômico-financeira:

- a) Certidão emitida pelo CARTÓRIO DISTRIBUIDOR CÍVEL, da sede ou domicílio da licitante, que comprove inexistir distribuição de ações de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- b) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício do último exercício social exigíveis na forma de lei. Tais documentos devem conter obrigatoriamente a assinatura do contador responsável e do representante legal da empresa, bem como a cópia do Termo de Abertura e do Termo de Encerramento do Livro Diário. Os documentos encaminhados devem estar devidamente autenticados via Junta Comercial ou via Sped ECD, exceto para empresas criadas neste exercício, que deverão apresentar balanço de abertura para suprir a exigência deste item;
- c) A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, e deverá, obrigatoriamente, ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade e pelo diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes para tal investidura, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

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

c.2) $ILC = (AC) / (PC) \geq 1$

c.3) $ISG = (AT) / (PC + ELP) \geq 1$

c.4) Onde:

c.4.1) ILG = índice de liquidez geral

c.4.2) ILC = índice de liquidez corrente

c.4.3) ISG = índice de solvência geral

c.4.4) AT = ativo total

c.4.5) AC = ativo circulante

c.4.6) RLP = realizável a longo prazo

c.4.7) PC = passivo circulante

c.4.8) ELP = exigível a longo prazo

c.4.9) PL = patrimônio líquido

d) A licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, deverá comprovar que possui patrimônio líquido equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total anual estimado da contratação.

11. Da proposta:

11.1. No valor global da proposta apresentada deverão estar inclusos os Impostos, fretes, encargos sociais e trabalhistas, materiais, insumos diversos, máquinas e equipamentos e demais despesas pertinentes à prestação do serviço, bem como aquelas decorrentes de eventuais substituição(ões) do(s) mesmo(s).

11.2. O valor máximo da Licitação foi fixado de acordo com os parâmetros estabelecidos em planilha anexa a este processo, e é de **R\$ 3.588.031,00 (Três milhões quinhentos e oitenta e oito mil e trinta e um reais)**, sendo que os valores máximos de cada item são os acima estabelecidos, e todos os que forem propostos acima deles serão desclassificados.

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

12. Critério de julgamento:

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

13. Condições da execução do serviço:

13.1. Prazo de conclusão da prestação do serviço:

13.2. Em até 20 dias contados da entrega da Nota de Empenho ao fornecedor.

13.3. As imagens dos pontos turísticos, bem como as artes para a capa do álbum e dos pacotes de figurinhas, serão idealizadas pela Secretaria de Comunicação - SECOM e disponibilizadas ao fornecedor no momento do repasse do empenho.

13.2. Para produtos de **consumo** que serão entregues no almoxarifado central:

13.3. Após agendamento e antes da data de entrega, encaminhar arquivo das notas fiscais originais (PDF) no e-mail: selog_notas@maringa.pr.gov.br para tramitação eletrônica do processo.

13.4. Informamos que TODAS AS NOTAS FISCAIS devem conter a retenção do IMPOSTO DE RENDA, conforme a sua atividade, conforme planilha em anexo.

13.5. As empresas que se enquadram no SIMPLES NACIONAL, devem formalizar na Nota Fiscal (conter por escrito).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
 DIRETORIA DE LICITAÇÕES
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
 Fone (44) 3127-7000
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 309/2023-PM

14. Condições de Entrega:

- 14.1. No Almoxarifado Central – Avenida Centenário, 400 (*antigo armazém do IBC*) Maringá (PR), mediante prévio agendamento pelos telefones (44) 3309-8264 ou 3309-8267.
- 14.2. Os materiais devem estar separados e etiquetados com a quantidade e a unidade escolar da qual será destinado, previamente informada pela Secretaria Municipal de Educação – SEDUC, para ser distribuído posteriormente nas Escolas e Centros Infantis Municipais seguindo cronograma de distribuição emitido pela Equipe Pedagógica responsável pela solicitação. Portanto, a empresa deverá apresentar o comprovante de entrega (romaneio) por unidade escolar de quantas caixas, artigo, quantidades e série destinada.
- 14.3. Os materiais serão recebidos, provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 14.4. A verificação da conformidade das especificações dos materiais ocorrerá no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório.
- 14.5. Admitida à conformidade quantitativa e qualitativa, os materiais serão recebidos definitivamente, mediante “atesto” na Nota Fiscal/Fatura, com a consequente aceitação dos objetos.

14.2. Condições de Entrega:

- 14.2.1. A entrega dos produtos solicitados deverá ocorrer em até 20 (vinte) dias após o recebimento da Nota de Empenho pelo fornecedor junto a planilha romaneio de quantidades por unidade escolar. A entrega deverá ocorrer no Almoxarifado Central, localizado na Av. Centenário, 400, Zona 08 – Maringá-PR.
- 14.2.2. O recebimento será considerado provisório até a verificação da conformidade do produto, entregue com as especificações do objeto licitado, a qual será realizada em até 10 (dez) dias úteis após finalizada a entrega, com o devido aceite pelo Fiscal do Contrato, e só então, será atestada a emissão da nota fiscal;
- 14.2.3. Sendo constatado vícios no produto ou divergências das especificações, o setor responsável recusará o recebimento, dando ciência dos motivos da recusa à contratada, que assumirá todas as despesas daí decorrentes, sem prejuízo das penalidades previstas na lei, devendo, no prazo de 8 (oito) dias corridos, contado a partir da notificação, repor os produtos. Caso a verificação não seja procedida reputar-se-á como realizada dentro do prazo fixado.
- 14.2.4. Definitivamente, após autorização do Fiscal de Contrato para emissão da Nota Fiscal.
- 14.2.5. Considerar-se-á definitivo o recebimento do objeto deste instrumento, caso não haja manifestação da Contratante, até o prazo final do recebimento provisório.
- 14.2.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução deste contrato, quanto à qualidade, correção e segurança do objeto contratado.
- 14.2.7. O fornecedor deverá agendar a entrega através do telefone (44) 3309-8264 ou 3309-8267 – Almoxarifado Central, com Batista ou Cristiane, ou quem vier a substituir.

15. Do prazo de garantia:

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

16. Do Contrato:

16.1. Direitos e obrigações Da contratante:

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

- 16.1.1. Aderir ao Registro de Preços e determinar a execução do objeto quando houver garantia real de disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente e consignatória/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos;
- 16.1.2. Designar formal e legalmente um servidor(a) devidamente capacitado para fiscalizar e acompanhar o andamento dos serviços, bem como para dirimir as possíveis dúvidas existentes referentes a contratação;
- 16.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços ou entrega dos produtos, objeto desta licitação, sob os aspectos quantitativos e qualitativos;
- 16.1.4. Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Edital;
- 16.1.5. Rejeitar os produtos ou serviços entregues em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e Edital;
- 16.1.6. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na entrega dos produtos ou prestação dos serviços contratados;
- 16.1.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, através de crédito em conta-corrente, cumprindo todos os requisitos legais.
- 16.1.8. A Contratação será efetivada no todo ou em partes pela Administração, de acordo com sua necessidade e critério;
- 16.1.9. Essa Administração Municipal não se obriga a adquirir os itens registrados dos licitantes vencedores, no todo ou em partes, ficando facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, para aquisição de um ou mais itens, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, conforme estabelecido no § 4º, do Art. 15, da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
Fone (44) 3127-7000
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 309/2023-PM

16.2. Direitos e obrigações Da contratada:

- 16.2.1. Obriga-se a manter durante a vigência da Ata de Registro de Preço, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a contratação, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer sua manutenção;
- 16.2.2. Não poderá ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preço, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE;
- 16.2.3. Responsabiliza-se por todos os danos e prejuízos causados a terceiros, ficando o CONTRATANTE isento de qualquer responsabilidade civil ou ressarcimento de eventuais despesas;
- 16.2.4. A CONTRATADA se responsabiliza por todas as dívidas porventura advindas da presente prestação de serviço junto ao comércio ou indústria, ficando o CONTRATANTE isento de quaisquer responsabilidades perante os mesmos;
- 16.2.5. Quando da formalização da Ata de Registro de Preço poderão ser previstos outros direitos e obrigações a critério da administração, no termos da lei e do Edital;

17. Das sanções:

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

- Advertência

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

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

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

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

- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

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

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

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

18. Condições de pagamento:

18.1. O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias após a entrega total das mercadorias e/ou da execução dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente recebida pelo preposto do Município.

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

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

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

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

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

Justificativa para esta exigência: Tais exigências se fazem necessárias, tendo em vista, ser necessária a comprovação de que a empresa possua *status* de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual.

20. Observações Gerais e Condições Específicas:

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

20.2. A Nota fiscal eletrônica deverá ser encaminhada para o email: selog_notas@maringa.pr.gov.br;

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
Fone (44) 3127-7000
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 309/2023-PMM

21. A fiscalização do contrato ficará a cargo de:

	Nome	Matrícula	Cargo/Função	CONTATO:
Titular	Francielli Ferreira da Rocha Romero	41591	Superintendente	(44)3127-6970
Suplente	Cyntia Danielle Pinto Gomes	20702	Diretora de Ensino	(44)3127-6980

22. Telefones para informações:

- Assuntos sobre especificações dos produtos – (44) 3127-2812 - Gerente administrativa.
- Assuntos relacionados com documentos e editais – (44) 3127-7100 – Diretoria de Licitações.